



2. El Comandante de la Fuerza y sus comandantes subordinados no pueden exceder estos ROE, pero pueden, cuando sea apropiado, autorizar límites más restrictivos en las acciones de las fuerzas asignadas, sujeto a la aprobación de la Sede de las Naciones Unidas (HQ de la ONU). Un comandante puede emitir estos ROE tal como se reciben de la sede de la ONU, puede agregar orientación adicional o ampliación, o puede incorporarlos en las órdenes o instrucciones apropiadas.

3. Todos los comandantes tienen la obligación de buscar aclaraciones si estos ROE se consideran poco claros o inapropiados para la situación militar.

4. Es responsabilidad de los comandantes de todos los contingentes nacionales asegurarse de que todos los que están bajo su mando entiendan estos ROE. Para ayudar en este proceso, deben emitir un ROE Aide-Mémoire (Tarjeta azul), traducido al idioma (s) apropiado para su propio contingente, a cada individuo bajo su mando. Esto debe hacerse antes de que el contingente pueda considerarse como completamente operativo.

5. La capacitación en la aplicación de estos ROE es responsabilidad de los comandantes en todos los niveles. Las sesiones de entrenamiento de ROE deben llevarse a cabo de manera regular y, como mínimo, una vez al mes y siempre que el personal militar de la MISIÓN X, incluidos los reemplazos o refuerzos individuales autorizados por el Consejo de Seguridad, se desplieguen en el Área de la Misión.

**Contravención de ROE** . Los siguientes procedimientos se aplican al tratar con la contravención de ROE:

1. Cualquier infracción de ROE se debe informar a DPKO en la sede de la ONU a través de la cadena de mando de la ONU, por el medio más rápido posible.

2. Los comandos de flanqueo y subordinados deben ser informados, si es probable que las consecuencias los afecten.

3. Deben tomarse medidas correctivas, incluida la capacitación, para evitar la recurrencia.

4. Cualquier contravención debe estar sujeta a una investigación formal. El Comandante de la Fuerza convocará una junta de investigación (BOI), que enviará sus conclusiones al Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz lo antes posible.

**Clasificación de seguridad.** El ROE debe clasificarse como **CONFIDENCIAL**. **Cambios de ROE.** Estos ROE solo pueden modificarse o modificarse con la autoridad del Secretario General Adjunto de Operaciones de Mantenimiento de la Paz.

Subsecretario General de Operaciones de  
Mantenimiento de la Paz



Anexo A (ROE de la  
Misión XX)

**NORMAS DE COMPROMISO PARA LA MISIÓN XX**  
**REGLAS NUMERADAS AUTORIZADAS**  
**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE SEGURIDAD**

1) El mandato de la Misión de las Naciones Unidas en el País XX (Misión XX) se establece en la resolución Número del Consejo de Seguridad -----.

**AUTORIZACIÓN PARA USAR LA FUERZA**

2) Actuando de conformidad con el Capítulo VII de la Carta, el Consejo de Seguridad ha autorizado MISIÓN XX para utilizar todos los medios necesarios, dentro de los límites de su capacidad y en las áreas donde se despliegan sus unidades, para llevar a cabo las siguientes tareas: (a)

xxxx

(b) xxxx

**NORMAS ESPECÍFICAS DE COMPROMISO PARA LA MISIÓN XX**

3. El siguiente ROE ha sido autorizado para su uso por personal armado que sirve en la Misión XX:

**Regla 1 - Nivel de fuerza**

El uso de la fuerza, hasta e incluyendo la fuerza letal, está autorizado: El uso de la fuerza,

excluyendo la fuerza letal, está autorizado:

**Regla 2 - Uso de sistemas de armas**

**Regla 3 - Autoridad para llevar y desplegar armas**

**Regla 4 - Autoridad para detener, buscar y desarmar**

**Regla 5 - Deber de liberar o entregar personas detenidas a las autoridades correspondientes**



Anexo B (ROE de la  
Misión XX)

### REGLAS DE COMPROMISO PARA LA MISIÓN XX: DEFINICIONES

- 1) **Disturbios civiles.**
- 2) **Daños colaterales.**
- 3) **Cordón.**
- 4) **Fuerza.**
  - (una) Fuerza Armada. (si)
  - Fuerza mortal. (C)
  - Fuerza mínima (re)
  - Fuerza desarmada.
- 5) **Ley hostil**
- 6) **Intención hostil**
- 7) **Arma cargada.**
- 8) **Personas bajo la protección de MISIÓN X.**
- 9) **Identificación Positiva**
- 10) **Autodefensa preventiva.**
- 11) **Proporcionalidad**
- 12) **Creencia Razonable.**
- 13) **Autodefensa.**
- 14) **Personal de la ONU.**
- 15) **Disparos de advertencia.**



Anexo C (Misión XX  
ROE)

**NORMAS DE COMPROMISO PARA LA MISIÓN XX**  
**INSTRUCCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE APOYO**

GENERAL

1) **Identificación.**

2) **Acción civil.**

(una) xxxx (b)

Prohibiciones.

3) **Armas / Restricciones de sistemas de armas.**

de serie	Armas / Sistemas de armas / objetivos	autoridad de liberación	nivel más bajo de delegación

4) xxxx

PROCEDIMIENTOS DE ADVERTENCIA

5) **General.**

6) **Graduación.**

(una) Negociación verbal y / o demostración visual. (si)

Fuerza desarmada. (C)

Carga de armas. (re)

Disparos de advertencia.

(mi) Fuerza Armada.

7) **Abriendo fuego sin advertencia.**

PROCEDIMIENTOS DE DISPARO

8) **Procedimiento de advertencia.**

9) **Procedimientos durante la cocción.**

10) **Procedimientos después de disparar.**

(una) Asistencia medica. (si)

Grabación. (C)

Informes

PROCEDIMIENTOS DE BÚSQUEDA Y APREGACIÓN

11) **Autoridad para detenerse y buscar.**

12) **Procedimiento de búsqueda**

13) **Autoridad para aprehender.**

14) **Procedimientos de detención.**



Anexo D (Misión XX  
ROE)

### REGLAS DE COMPROMISO PARA LA MISIÓN XX: ESTADOS DE ARMAS

**General.**

**Estados graduados de armas.**

---

Anexo E (Misión XX  
ROE)

### NORMAS DE COMPROMISO PARA LAS TROPAS "MISIÓN XX": AYUDA MEMORIA

**Reglas generales para el uso de la fuerza:**

- 1)        xxxx
- 2)        xxxx

**NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL USO DE LA FUERZA**

**Usted está autorizado a usar la fuerza, hasta e incluyendo la fuerza letal:**

xxxx



## Anexo D

(Se refiere al Vol. I, Capítulo 3,  
Sección 3.3, p. 48)

# DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LA PAZ Y OFICINA DE ASUNTOS MILITARES

## General.

1. El Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz (DPKO) proporciona dirección política y ejecutiva a las operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU en todo el mundo y mantiene contacto con el Consejo de Seguridad, las tropas y los contribuyentes financieros y las partes en conflicto en la implementación de los mandatos del Consejo de Seguridad. El Departamento trabaja para integrar los esfuerzos de las entidades de las Naciones Unidas, gubernamentales y no gubernamentales en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz. DPKO también proporciona orientación y apoyo sobre asuntos militares, policiales, mineros y otros asuntos relevantes a otras misiones políticas y de consolidación de la paz de la ONU. El Secretario General Adjunto del Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz es el Sr. Hervé Ladsous.

## Propósito.

2. El propósito de este Anexo es resaltar el papel, las responsabilidades y las principales entidades de DPKO y OMA para desarrollar una comprensión general de la estructura estratégica y los mecanismos de comando y control a nivel de la sede de la ONU.

## Oficinas principales / divisiones de DPKO.

3. Las cuatro entidades principales del DPKO son:

**3.1: Oficina de Operaciones (OO).** El papel principal de la Oficina de Operaciones es proporcionar políticas políticas y estratégicas y orientación operativa y apoyo a las misiones. El OO está organizado regionalmente y la gestión transversal de las misiones se lleva a cabo de manera integrada, a través de Equipos Operativos Integrados (IOT) en los que se incluyen todas las funcionalidades relevantes (políticas, militares, policiales, logísticas, etc.). El aporte militar se proporciona a través de Oficiales de Enlace Militar (MLO) que representan al Asesor Militar. El Subsecretario General (ASG) de la Oficina de Operaciones también actúa como Jefe Adjunto de DPKO.



**3.2: Oficina del Estado de Derecho e Instituciones de Seguridad.** La Oficina del Estado de Derecho e Instituciones de Seguridad (OROLSI) se estableció en 2007 para fortalecer los vínculos y coordinar las actividades del Departamento en las áreas de policía, justicia y correcciones, acción contra las minas, desarme, desmovilización y reintegración de excombatientes y **reforma del sector de seguridad** .

**3.3: Oficina de Asuntos Militares.** La Oficina de Asuntos Militares (OMA) es responsable de desplegar la capacidad militar más apropiada para apoyar los objetivos de las Naciones Unidas; y para mejorar el rendimiento y mejorar la eficiencia y la eficacia de los componentes militares en las misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas. Se coordina con IOT de OO para asuntos militares relacionados.

**3.4: División de Políticas, Evaluación y Capacitación.** La División de Políticas, Evaluación y Capacitación (DPET) brinda una capacidad integrada para desarrollar y difundir políticas y doctrinas; desarrollar, coordinar y brindar capacitación estandarizada; evaluar el progreso de la misión hacia la implementación del mandato; y para desarrollar políticas y marcos operativos para la cooperación estratégica con varios socios de la ONU y externos.

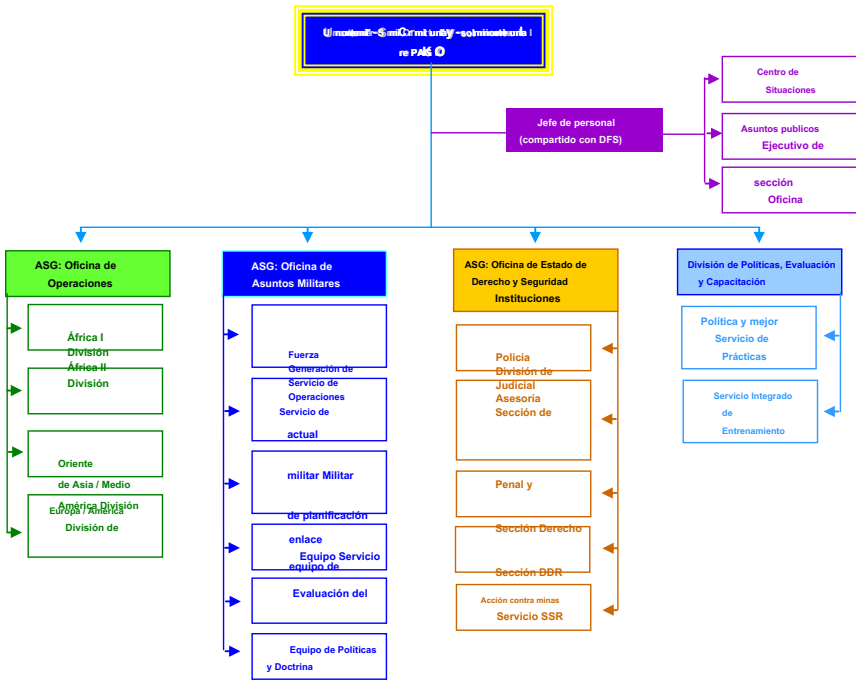
#### **Oficina de Asuntos Militares (OMA).**

**4. Descripción general.** La OMA es el brazo principal de DPKO para asuntos militares. OMA está encabezada por un Secretario General Adjunto, un oficial militar en servicio con el rango de Teniente General como Asesor Militar (MILAD). OMA incluye el Asesor Militar, el Asesor Militar Adjunto, el Jefe de Estado Mayor y varios oficiales en comisión de servicio (actualmente 116 en total) y personal civil. Las responsabilidades clave de OMA son:

- Asesorar a los líderes de la ONU, las misiones y los estados miembros y los países que aportan contingentes en todos los asuntos militares
- Identificar las capacidades militares requeridas.
- Generar capacidades militares adecuadas.
- Monitorear y supervisar las operaciones actuales y la respuesta a la crisis de la sede de la ONU
  
- Coordinar con organizaciones regionales y subregionales, y agencias, fondos y programas de la ONU.
- Contribuir a la respuesta a la crisis de la sede de la ONU.
- Desarrollar / integrar políticas y doctrinas de operaciones de mantenimiento de la paz según corresponda al Componente Militar.
- Proporcionar evaluaciones militares estratégicas y mantener la base de datos de información.



### 5. Estructura organizativa DPKO.



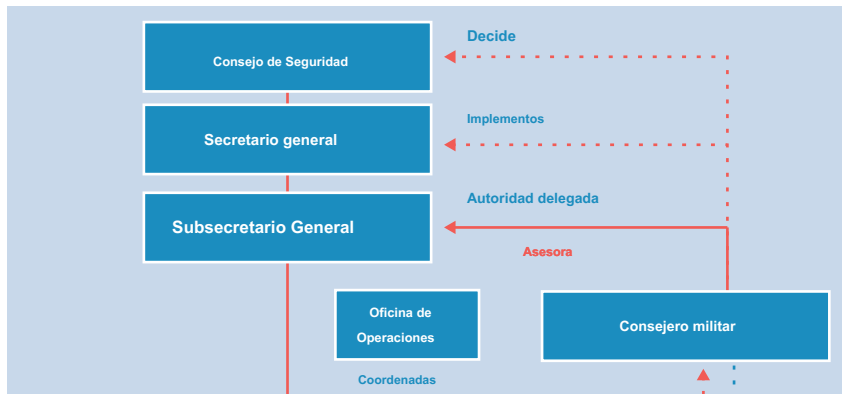




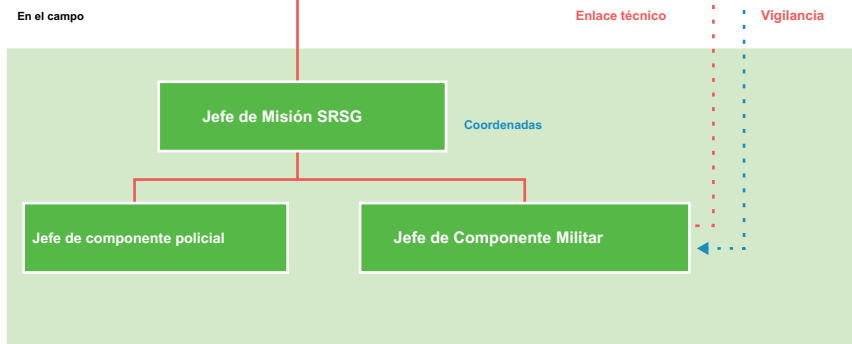
## 6. Las líneas de comando y control e informes.

Los arreglos de comando y control dentro de la sede de la ONU y con una misión de campo se muestran a continuación.

Nueva York



En el campo





## Anexo E

(Se refiere al Vol. I, Capítulo 4,  
Sección 4.5.3, p. 74)

### CENTRO DE OPERACIONES

#### Propósito.

1. Las limitaciones operativas del entorno de mantenimiento de la paz en términos de terreno nuevo, presencia de múltiples actores, sensibilidad en la interacción pública, necesidad de una respuesta madura y calibrada, situaciones de seguridad impredecibles y el hecho de que un solo incidente negativo podría tener amplias ramificaciones para el proceso de paz, implica mantener un comando y control efectivo de las actividades por parte de los comandantes en todos los niveles. Por lo tanto, es imperativo establecer un Centro de Operaciones tanto a nivel del batallón como de la compañía para monitorear, coordinar y controlar todas las actividades y respuestas para la ejecución de Mission Essential Tasks (MET) y el sustento logístico del batallón.

#### Configuración y configuración.

**2) General. Un Centro de Operaciones es un centro de Comando, Control, Comunicación e Información** diseñado para garantizar la coordinación, integración y el paso oportuno de información y órdenes de acuerdo con los planes operativos y la intención del comandante. Se espera que los batallones de infantería establezcan un centro de operaciones en la sede del batallón y en todos los COB. Además, el cuartel general del batallón y las compañías deben tener puestos de comando móviles basados en APC y / o camiones para coordinar y controlar las operaciones en estrecha proximidad con las tropas en tierra según los requisitos de la situación.

**3) Centro de Operaciones del Batallón (BOC).** El BOC funcionará bajo un Oficial de Centro de Operaciones dedicado, asistido por un Suboficial y cuatro Suboficiales y dos personal de señales. El BOC debe tener los siguientes arreglos para un funcionamiento efectivo:

- Mapas e imágenes satelitales. (Mapas de situación, Mapa de conciencia e información situacionales, Mapa de operaciones, Mapa CIMIC, Mapa de trabajo, bocetos / ampliaciones, Fotos aéreas e Imágenes satelitales).
- Planes operativos, planes de patrullaje, calendario de eventos, plan de recopilación de información, etc.



- Sistema electrónico de rastreo GPS para monitorear los movimientos de todos los elementos del batallón.
- Instalaciones de video teleconferencia (VTC).
- Un enlace de comunicación de voz y datos hacia adelante, atrás y lateral con redundancia.
- Comunicación de línea directa al siguiente cuartel general superior, los Centros de Operaciones de la Compañía (COC) y los contingentes vecinos utilizando los medios de comunicación existentes.

**4) Centro de Operaciones de la Empresa (COC).** El COC funcionará bajo un oficial dedicado del Centro de Operaciones de la Compañía asistido por seis suboficiales. El COC debe tener los siguientes arreglos para un funcionamiento efectivo:

- Mapas e imágenes satelitales. (Mapas de situación, Mapa del terreno, Mapa de conciencia e información situacionales, Mapa de operaciones, Mapa CIMIC, Mapa de trabajo, bocetos / ampliaciones, Fotos aéreas e Imágenes satelitales).
- Instalación VTC (donde sea posible).
- Radar de vigilancia terrestre (para ser utilizado dentro de los parámetros establecidos).
- Un enlace de comunicación de voz y datos hacia adelante, atrás y lateral con redundancia.
- Comunicación directa al Centro de Operaciones del Batallón utilizando medios de comunicación existentes (cuando sea posible).

**5) Operaciones conjuntas.** Al realizar operaciones conjuntas con la policía u otras entidades, se establecerá un cuartel general o estación de control conjunto y se ubicará con el BOC / COC según sea el caso.

#### Responsabilidades.

6. El BOC y los COC deben mantener la máxima vigilancia en todo momento y son responsables de la coordinación y el control de todas las actividades e instituir respuestas rápidas en situaciones críticas. Las principales responsabilidades del Centro de Operaciones en un entorno de mantenimiento de la paz son:

#### • Comando y control.

- ∞ BOC y COC estarán bajo la supervisión directa de XO / 2IC y Company 2IC respectivamente.
- ∞ El control funcional en ambos niveles será mantenido por la Sección de Personal Operativo, que se ubicará junto con el BOC.



?? La presentación de informes al cuartel general superior se realizará a través del canal de comando y personal.

- **Preparación.**

?? Mantener un Centro de Operaciones estático 24/7 a nivel de batallón y compañía.

?? Mantener el Puesto de Comando Móvil a nivel de batallón y compañía.

?? Un Oficial o un WO con un mínimo de tres NCO estará a cargo del BOC y un Oficial / WO con dos NCO estará a cargo del COC en todo momento.

?? Asegure la comunicación directa de línea directa y VTC con todos los comandantes en el canal.

- **Rutina.**

?? Permanezca en contacto por radio y escuchando con todos los elementos operativos y logísticos para garantizar la notificación inmediata de la ocurrencia de incidentes.

?? Reciba y envíe mensajes y transmisiones y mantenga un registro de mensajes.

?? Mantener un enlace con los contingentes vecinos y con el cuartel general superior inmediato de las Naciones Unidas para la coordinación y el control de las actividades.

?? Mantener contacto con los oficiales de enlace y coordinar sus propias acciones.

?? Proporcione actualizaciones de la situación e informes diarios a la Sección de Personal de Operaciones y al Comandante del Batallón.

- **Vigilancia.**

?? Coordinar y monitorear todos los movimientos operativos y administrativos en tiempo real.

?? Monitorear, coordinar y controlar las operaciones MET / mantenimiento de la paz.

?? Monitoree el progreso y guíe las operaciones en curso pasando información simultáneamente a los comandantes en tierra y a los comandantes superiores.

?? Coordinar y controlar operaciones conjuntas.

?? Monitoree y coordine los movimientos de helicópteros para fines operativos, administrativos y MEDEVAC.

- **Conciencia situacional.**

?? Mantener el banco de datos de información sobre mantenimiento de la paz.



?? Actuar como un centro de recopilación, procesamiento e intercambio / difusión de información.

?? Monitorear el empleo de UAV y el procesamiento de información.

?? Coordinar con COC en el análisis de entradas de datos GS Radar.

- **Respuesta.**

?? Asegure la disponibilidad de QRF y QRT según SOP en todo momento.

?? Alerte a todos los COB, TOB, elementos operativos que operan fuera de las bases estáticas y otras columnas de rutina sobre la ocurrencia de cualquier incidente y coordine su movimiento / empleo según la respuesta planificada.

?? Coordinar y controlar el empleo de QRF / QRT como despliegue proactivo o como refuerzos.

?? Monitoree situaciones críticas y desarrolle respuestas apropiadas dentro de los recursos del batallón y los recursos de la misión (multiplicadores de fuerza y reservas, etc.).

?? Asegure la recreación de las reservas una vez que se hayan comprometido las reservas existentes.

?? Asistir a la Cadena de Comando en el ejercicio de la coordinación y el control operativo.

### **Integración.**

7. El BOC se integrará con el JOC / Personal de Operaciones en la Sede del Sector / Brigada a través de VTC y sistemas de comunicación de línea directa. La Misión JOC y JMAC también tendrán acceso directo hasta el COC durante los momentos críticos según lo establecido por el liderazgo respectivo de la misión.



## Anexo f

( Se refiere al vol. I, Capítulo 8,

Sección 8.3.4, p. 134)

### NEGOCIACIONES

#### General.

1. El objetivo de la negociación y la mediación en el contexto de las operaciones de mantenimiento de la paz es reunir a las partes para llegar a acuerdos con los que todas las partes hayan llegado a un acuerdo para reducir y resolver los conflictos. Las negociaciones son un aspecto integral de todas las operaciones realizadas por el batallón. Las negociaciones ocurren a lo largo de cada día de implementación en todos los niveles del comando. Por lo tanto, es esencial que todo el personal del batallón involucrado en las negociaciones comprenda los objetivos y las técnicas de negociación. La mediación es una parte de la negociación mediante la cual el personal del batallón actúa como neutral entre ellos para facilitar la comunicación entre dos o más partes opuestas. La negociación y la mediación pueden llevarse a cabo de forma independiente, pero más normalmente como un complemento de otras actividades de resolución de conflictos.

2. La negociación y la mediación pueden llevarse a cabo como parte de un proceso deliberado o como respuesta inmediata a un incidente potencialmente mortal. En estos casos, es importante recordar que el negociador que representa al batallón puede ser percibido como parte del problema. En todos los casos, es vital que los negociadores del batallón identifiquen quiénes son los líderes clave de cualquier partido, los objetivos de estos individuos o grupos y los temas y recompensas que pueden conducir a un acuerdo o, alternativamente, un desacuerdo. El batallón debe garantizar que la seguridad de todas las partes involucradas en las negociaciones con el batallón cuente con seguridad en el camino hacia, durante y después de las negociaciones.

#### Propósito.

3. El propósito de este Anexo es describir la importancia y las modalidades de negociación y mediación del personal de mantenimiento de la paz del batallón en el área de la misión.



### Categorías de negociación.

**4) Apoyo a la asistencia humanitaria.** Se puede solicitar a los negociadores del batallón que ayuden a otros representantes de la ONU o de agencias humanitarias para establecer el acceso a la evaluación de los recursos de asistencia humanitaria. En este caso, las negociaciones pueden incluir una variedad de actores para incluir, entre otros, representantes del gobierno anfitrión, líderes militares o policiales locales, líderes cívicos, hombres de negocios y líderes religiosos. Dichos acuerdos deberían tomar decisiones sobre los métodos de suministro y distribución de suministros humanitarios con todas las partes a lo largo de la ruta de distribución que pueden afectar la capacidad de los proveedores para distribuir la ayuda.

**5) Apoyo a acuerdos militares.** El personal del batallón puede tener que negociar los términos y condiciones en los que las partes opuestas en el AOR del batallón funcionarán en apoyo de los acuerdos políticos o humanitarios. Los negociadores del batallón involucrados en el establecimiento y mantenimiento del alto el fuego pueden constar de tres etapas:

- Hacer que las partes lleguen a un acuerdo político interno de que quieren un alto el fuego.
- Lograr un acuerdo militar sobre cómo llevar a cabo el alto el fuego.
- Negociar una implementación viable del acuerdo sobre el terreno.

### Características de los negociadores del batallón.

6. Las características importantes de los negociadores a nivel de batallón son:

- Los negociadores deben tener el rango, estatus y credibilidad suficientes en comparación con el resto de las partes.
- Los negociadores deben poder mantener una buena relación y un enlace regular entre todas las partes involucradas en las negociaciones.
- Los negociadores deben estar capacitados en las prácticas y metodologías necesarias para determinar qué factores conducirán al compromiso y a la solución definitiva de las disputas.
- Los negociadores del batallón siempre deben ser conscientes de los objetivos de la ONU para un acuerdo negociado en su AOR.
- Los negociadores del batallón deben ser imparciales y no elegir bandos en un desacuerdo.



- Los negociadores deben recibir capacitación y práctica en el uso de intérpretes y traductores (ver **Anexo G** , **Intérpretes**).

## Pautas

7. No hay principios fijos para la negociación, pero hay varias características esenciales de cualquier negociación que son pautas útiles para lograr resultados que pueden desarrollarse aún más. Estos son:

- **Imparcialidad.** Si las partes creen que un negociador ya no es imparcial, su confianza, cooperación y relación abierta se perderán y las negociaciones probablemente no tendrán éxito.
- **Vista a largo plazo.** Los negociadores deben reconocer que lleva tiempo cambiar de posiciones opuestas a puntos en común y establecer una cultura de negociaciones en la que las partes se acostumbren a reunirse y resolver pequeños problemas juntos en preparación para manejar crisis y abordar problemas más grandes. Un éxito de negociación a corto plazo, ganado al conceder un punto aparentemente pequeño, puede ser perjudicial y establecer un precedente a largo plazo.
- **Imaginación.** La imaginación y los enfoques laterales son vitales para la identificación de puntos en común entre las partes, el desarrollo de incentivos y desincentivos, y la búsqueda de formas de superar las muchas barreras para llevar a cabo negociaciones exitosas.
- **Actuando con determinación.** Las partes tendrán más en juego y pueden tener menos restricciones en sus acciones que los negociadores de la comunidad internacional. Frente a las partes bajo presión emocional, el negociador o representante también debe estar preparado para actuar con determinación.
- **Conciencia cultural.** Los negociadores deben ser conscientes de cómo los problemas culturales pueden infligir en sus negociaciones.
- **Derechos humanos.** Si están involucrados, los comandantes y el personal del batallón deben asegurarse de que las negociaciones de paz, los acuerdos de paz y su implementación tomen en cuenta e incorporen estándares de derechos humanos como la no aceptación de amnistías en blanco.

## Proceso.

**8) General.** La selección de individuos, o grupos de individuos, que son aceptables para las partes, es fundamental para la conducta exitosa de





negociaciones Hay tres etapas esenciales en el proceso de negociación y mediación: (a)

Etapa 1 - Preparación. (si)

Etapa 2 - Conducta. (C)

Etapa 3 - Seguimiento.

**9) Etapa 1 - Preparación. Se debe definir un objetivo claro para determinar qué se debe lograr.**

Esto tendrá en cuenta muchos factores, incluidos los objetivos y las capacidades de los beligerantes, así como un juicio realista de lo que es posible. En la práctica, el objetivo inicial puede no ser más que lograr que las facciones rivales se encuentren, y los objetivos futuros pueden ser discutidos y refinados en reuniones posteriores.

Los preparativos específicos incluirán la investigación de los antecedentes, la historia y el estado del tema que se discutirá para ayudar al negociador o mediador a identificar aquellos argumentos que las partes beligerantes pueden emplear. La identificación de opciones, limitaciones, requisitos mínimos, áreas de interés común y posibles compromisos son esenciales. El negociador tiene que ser claro sobre los puntos que deben ganarse o protegerse y aquellos que pueden usarse como moneda de cambio. Si es posible, se debe realizar un estudio exhaustivo de los participantes que asistirán a la reunión. Esto debe incluir su origen cultural, personalidad, autoridad, influencia, hábitos y actitudes. Si es anfitrión de la reunión, los arreglos específicos deben tener en cuenta lo siguiente:

- **Ubicación.** En la conducción de negociaciones formales o mediación, el sitio debe ser seguro y neutral. Otras consideraciones importantes de la ubicación son la accesibilidad, las comunicaciones y la comodidad. En el control de un incidente, las personas relevantes para desactivar el problema deben ser identificadas y persuadidas de llevar a cabo negociaciones lejos de las personas involucradas más inmediatamente en el incidente.
- **Administración.** La organización administrativa debe incluir elementos tales como arreglos de llegada y salida, y la provisión de estacionamiento, comunicaciones, comidas y refrigerios. La reunión debe tener una agenda, un plan de asientos y tomadores de notas, quizás complementados con intérpretes y otros asesores sobre temas especializados. Es probable que cada parte requiera habitaciones separadas para permitirles conversar en privado. Los servicios tales como bebidas y alimentos con los que los participantes se sienten cómodos deben proporcionarse a los participantes antes, durante y después del



Las negociaciones como partes pueden haber viajado lejos en condiciones difíciles para llegar a las negociaciones.

- **Asistencia.** La asistencia debe estar en un nivel de rango apropiado e igual. La ofensa puede ser causada si se requiere que los representantes senior de una facción se reúnan con representantes junior de otra. Para evitar la asistencia de números inmanejables, el tamaño de cada parte debe, de ser posible, acordarse de antemano. Se debe anunciar de antemano una política sobre el transporte de armas y equipos de protección.

**10) Etapa 2 - Conducta.** En las mediaciones, el representante de la fuerza PSF actuará como intermediario entre las partes en conflicto. En las negociaciones, el representante de la PSF actuará como titular de intereses. El primer punto en cualquier agenda debe ser que los participantes acuerden el propósito de la reunión. Si se celebra la ocasión, el representante de la PSF debe ofrecer los saludos habituales y el intercambio de cortesía y garantizar que todas las partes se identifiquen y se presenten entre sí. Normalmente se deben ofrecer o recibir refrescos. Una pequeña charla introductoria es esencial para que los participantes se sientan más cómodos. Algunas pautas básicas para llevar a cabo negociaciones son las siguientes:

- **Preservar opciones.** Se debe alentar a las partes opuestas a dar su opinión primero. Esto permitirá al negociador reevaluar la viabilidad de su posición. Si es posible, debe evitar tomar una posición inmediata y nunca debe hacer promesas.
- **Restricción y Control.** Los partidos beligerantes son a menudo deliberadamente inflexibles. Pueden distorsionar la información e introducir problemas falsos para distraer la atención de las discusiones que podrían avergonzarlos. La frustración visible, la impaciencia, la manera condescendiente o la ira ante esto pueden socavar la posición del negociador. Es probable que la pérdida de la cara aumente la beligerancia de los líderes de facciones. Siempre que sea posible, se debe mostrar respeto por las posiciones negociadoras de otras partes. Los oradores no deben ser interrumpidos; a menos que se corrija la información incorrecta y las cuestiones de principio, con evidencia apropiada. Los hechos deben tener preferencia sobre las opiniones. Sin dejar de ser imparcial, las negociaciones deben llevarse a cabo de manera firme, justa y amigable. No brinde ninguna información sobre el lado opuesto, que puede ser de valor para la contraparte.



- **Argumento.** Si es necesario, el negociador debe recordar a los participantes los acuerdos, arreglos, prácticas aceptadas anteriores y sus propios pronunciamientos. Sin embargo, esto debe hacerse con tacto y precisión con respecto a los hechos y detalles.
- **Compromiso.** El acuerdo parcial o las áreas de consenso deben explorarse cuidadosamente para encontrar soluciones de compromiso. Los intereses comunes relacionados pueden ofrecer respuestas a diferencias aparentemente intratables.
- **Enlace.** La vinculación es la conexión de objetivos entre sí. Por ejemplo, hacer que el logro de un objetivo sea una condición previa para lograr otro.
- **Resumen.** La negociación y la mediación deben finalizarse con un resumen de lo que se ha resuelto. El resumen debe ser acordado por todos los participantes y, si es posible, anotado y firmado por cada parte. También se debe acordar el momento y el lugar para futuras negociaciones. El resultado y el proceso de la reunión deben manejarse con discreción.

**11) Etapa 3 - Seguimiento.** El seguimiento efectivo es tan importante como una negociación exitosa. Sin un seguimiento, los logros por negociación o mediación podrían perderse. El resultado de las negociaciones o la mediación debe ser promulgado a todas las partes interesadas. Los archivos de fondo deben actualizarse con toda la información relevante, incluidos los perfiles de personalidad de los participantes. Los acuerdos deben ser monitoreados, implementados o supervisados lo antes posible.





## Anexo G

(Se refiere al Vol. I, Capítulo 8,  
Sección 8.3.4, p. 134)

# Intérpretes

## Introducción.

1. Los intérpretes se utilizan para cerrar la barrera del idioma entre el batallón y los diferentes grupos de la población local en el AOR. Los intérpretes son un multiplicador de fuerza necesario y una ayuda efectiva de protección de fuerza cuando se usan de manera eficiente. Sin embargo, todo el personal del batallón debe poder hablar en el idioma local para advertir / interactuar según los procedimientos y de acuerdo con el ROE. Los intérpretes están acostumbrados a:

- Traducir en las negociaciones entre el batallón y los representantes locales a todos los niveles.
- Soporta patrullas, OP's y CP's con capacidad de traducción directa de idiomas.
- Interprete los sentimientos de los medios locales sobre la presencia y las operaciones del Batallón.

## Propósito.

2. El propósito de este Anexo es describir cómo los intérpretes apoyan las operaciones del batallón y cómo utilizar mejor a los intérpretes.

## General.

3. Por lo general, un batallón trabajará en un entorno de idioma extranjero que causa problemas de comunicación entre el personal del batallón y la población local. En algunos casos, puede haber más de un idioma o dialecto utilizado en el área de la misión. La capacidad del batallón para comunicarse con la población local es a menudo un requisito previo para cumplir las misiones del batallón. Este será el caso a partir del centinela al que se acerquen los lugareños, presentando todo tipo de preguntas, hasta el Comandante del Batallón que necesita negociar con los líderes civiles y militares a su nivel. La única forma de superar este desafío es utilizar intérpretes para ayudar en la comunicación. Los batallones usarán militares



o intérpretes civiles de su TCC o intérpretes empleados localmente, que normalmente deben ser contratados y provistos por el Soporte de Gestión de la Misión (MMS), de acuerdo con las necesidades operativas.

## Consideraciones

4. Los intérpretes militares o civiles de TCC son generalmente entrenados a nivel nacional y tienen dominio de al menos un idioma en el AOR del batallón. Debido a su afiliación y confiabilidad de TCC, los intérpretes de TCC deben usarse cuando se negocian asuntos delicados.

- Los intérpretes empleados localmente son locales con un dominio del idioma suficientemente alto en el idioma del batallón o un tercer idioma en el que los miembros del batallón y el intérprete local pueden comunicarse. Los intérpretes locales deben ser evaluados diariamente por su confiabilidad y la precisión de su mensaje. El batallón también debe considerar la seguridad del intérprete local. Se debe considerar seriamente la utilización de intérpretes masculinos y femeninos para que el personal del batallón pueda colaborar con la población local. Las consideraciones del intérprete local incluyen:
  - Cuán leal es el intérprete local a los intereses y al personal del batallón considerando que el intérprete vive en el área y continuará haciéndolo después de que el batallón se repatria. ¿Es probable que otros ciudadanos locales presionen al intérprete para que brinde información sobre el batallón a amenazas, delincuentes y otras entidades?
  - ¿Cómo proporcionará el batallón la seguridad del intérprete local si el intérprete está operando con el batallón en condiciones de alta amenaza?
  - ¿Qué tan precisas son las traducciones del intérprete? ¿El intérprete tergiversa las comunicaciones del batallón a los actores locales? ¿El intérprete es imparcial o sus interpretaciones persiguen una agenda personal? ¿Es ese nivel de riesgo o un desempeño deficiente demostrado aceptable para el activo del batallón para el que trabaja el intérprete?
  - ¿Es el intérprete aceptable para el actor local con el que hablará un miembro del batallón? ¿Tiene el intérprete el papel y el estado adecuados en su comunidad para actuar como intérprete del batallón cuando se trata de personajes locales de alto nivel? ¿El intérprete de la edad, sexo o sexo correcto debe ser un intérprete creíble para una fiesta local?



- ¿Cuáles son los intereses del intérprete? ¿Pueden los activos del batallón evitar comprometerse con una relación personal o comercial (mercado negro) con el intérprete que la comunidad local puede considerar desfavorablemente durante y después del despliegue del batallón? ¿La estrecha relación entre el intérprete y el personal del batallón resultará en proporcionarle al intérprete información para aprovechar o chantajear al personal del batallón?
- El mal comportamiento, la falta de competencia o confiabilidad, u otras fallas eventuales de los intérpretes locales contratados, deben informarse para su eventual reemplazo.

### Organización.

5. Los intérpretes deben estar disponibles en todos los niveles de la organización del batallón. Todas las patrullas deben tener un intérprete y este podría ser un intérprete masculino o femenino o ambos, dependiendo de los objetivos de la patrulla. Todas las instalaciones de batallones deben mantener intérpretes. Sin embargo, el batallón y las compañías deben determinar qué acceso debe tener el intérprete en las instalaciones del batallón.

### Pautas en el empleo de intérpretes.

6. Las pautas importantes en el empleo de intérpretes son:

- En general, como práctica recomendada, hable directamente con la parte y no con el intérprete. Idealmente, el intérprete puede estar a un lado e interpretar para que no se convierta en el centro de la conversación.
- Tenga en cuenta las señales del lenguaje corporal que la parte muestra a la interpretación del intérprete. Esto puede dar al miembro del batallón tantas pistas sobre el éxito de su mensaje recibido por la otra parte que la traducción del intérprete.
- Idealmente, ensaye con el intérprete el mensaje que debe transmitir a la parte para lograr que el intérprete tenga la mentalidad adecuada y para elaborar mensajes culturalmente aceptables.
- Usa oraciones cortas. No espere que un intérprete local recuerde un párrafo o un discurso más largo de un miembro del batallón o la parte con la que está tratando de comunicarse.
- Idealmente, revise los resultados de la interpretación con el intérprete fuera de la presencia de la parte. El intérprete puede proporcionar información local.



a significados ocultos y contextos culturales transmitidos en mensajes que pueden no haber sido aparentes durante la conversación real.

- No permita que el intérprete se haga cargo de la conversación o reunión.
- Asegúrese de que el intérprete y todas las partes cuenten con servicios y descansos para establecer y mantener una buena relación con todas las partes involucradas en la conversación. Los refrescos recorren un largo camino para romper las barreras de comunicación y establecer el respeto entre todas las partes.





## Anexo H

(Se refiere al Vol. I, Capítulo 8,  
Sección 8.5.2, p. 145)

### GUÍA DE INFORMACIÓN DE ICTD / DFS

#### Introducción.

1. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (ICTD) tiene la responsabilidad general y la supervisión de la prestación de servicios de telecomunicaciones y tecnología de la información a todas las misiones de campo apoyadas por el Departamento de Apoyo de Campo (DFS). Este mandato es ejecutado en las misiones de campo por una Sección de Comunicaciones y Tecnología de la Información (CITS) encabezada por un jefe, designado como la Sección Principal de Comunicaciones y Tecnología de la Información (CCITS). En algunas misiones grandes, CITS es un servicio y se conoce como ICTS o CITS.

#### Propósito.

2. El propósito de este Anexo es proporcionar una visión general de las instalaciones y servicios de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC) que las Naciones Unidas (ONU) brindan a los Países Contribuyentes de Tropas (TCC) en misiones sobre el terreno. También aclara los roles y responsabilidades tanto de la ONU como de las TCC en el campo.

#### Información general de la División de Tecnología de Comunicaciones.

3. La División de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (ICTD) en la sede de las Naciones Unidas proporciona dirección estratégica, ejerce la supervisión y toma decisiones políticas para la entrega de las TIC en el campo, en línea con la visión del Secretario General y las estrategias de las TIC. El ICTD lleva a cabo estas funciones garantizando un soporte de comunicaciones de TIC confiable y seguro combinado con infraestructura de TI y servicios para apoyar las misiones de campo en la entrega de sus programas. ICTD ayuda a apoyar las capacidades de Comando y Control para contingentes militares y policiales (solo cuarteles generales de misión). Además, ICTD desarrolla implementos y admite aplicaciones / sistemas de TI que no se proporcionan a través de los sistemas empresariales existentes.





## Memorando de entendimiento.

4. El MOU para equipos y servicios de TIC se incluye en el MOU general entre la ONU y los TCC. Este MOU es un acuerdo negociado y formal que establece la responsabilidad y los estándares para la provisión de personal, equipo principal y servicios de apoyo para la autosuficiencia tanto para la ONU como para el país contribuyente. El MOU se firma entre los TCC y la ONU antes del despliegue.

### Puntos clave:

5. Los puntos clave a tener en cuenta son:

- La ONU proporcionará comunicaciones entre la sede de la ONU en Nueva York y la sede de la Misión, también entre la sede de la Misión / Fuerza y la sede del Sector / Batallón, como equipo propiedad de las Naciones Unidas (UNOE).
- La ONU también proporcionará una red telefónica, dentro del cuartel general de la Misión y hasta el nivel del cuartel general del batallón.
- La ONU proporcionará comunicaciones a nivel de fuerza individual o unidades subordinadas independientes.
- Las comunicaciones de enlace posterior de la misión de la ONU a la TCC y las comunicaciones internas y tácticas dentro del batallón es su propia responsabilidad.
- El batallón debe desplegarse totalmente equipado con equipos adecuados para comunicaciones internas y para establecer comunicaciones telefónicas desde las misiones de la ONU a sus respectivos países y para acceder a correo electrónico / Internet para fines personales o de bienestar.
- Sin embargo, según circunstancias excepcionales, la misión puede extender la instalación del Código PIN a los TCC **para llamadas de asistencia social solo en efectivo - base de recuperación.**

### Escala de emisión.

6. Existen escalas de emisión estipuladas para UNOE que se emiten a los TCC para lograr un flujo continuo de comunicaciones entre varios HQ, el batallón y sus empresas y otras entidades. Cualquier otra asistencia fuera de la escala de emisión se deducirá del reembolso de TCC en COE. Es importante tener en cuenta que la escala puede cambiar de una misión a otra y también puede variar según los requisitos operativos establecidos. Para mayor claridad, la relación aprobada de ICTD / CITS es la siguiente:



equipo	Batallón de infantería	empresa independiente
líneas telefónicas	5 5	2
aparatos telefónicos	5 5	2
máquina de fax	1	1
Radios de mano	8	4 4
equipo	Batallón de infantería	empresa independiente
Estación base hf	2	2
Estación base Vhf / uHf	2	2
Radio móvil hf	4 4	2
Radio móvil Vhf / uHf	4 4	2
Convertidor CC-CC	4 4	2
telefono satelital	1	1
Computadora de escritorio	4 4	2
Impresora de escritorio	4 4	2
Remitente digital	1	1

**Notas:** En la fase de inicio de la misión, los contingentes recibirán un (01) teléfono satelital por contingente. Una vez que se establece la red de telefonía privada de las Naciones Unidas, este teléfono satelital debe usarse solo para fines de respaldo

- Las radios móviles se emitirán solo en escenarios donde los vehículos de las Naciones Unidas se proporcionan al batallón o los vehículos de propiedad de contingentes requieren conectividad móvil a la red de radio de las Naciones Unidas por razones operativas como ambulancias, vehículos de escolta y recuperación de vehículos.
- Los convertidores DC-DC se emitirán solo si las radios móviles se instalarán en vehículos de propiedad contingente que operan con 24 voltios.
- La claridad sobre el apoyo y los servicios de TIC disponibles para los batallones de mantenimiento de la paz se encuentran en el Folleto de capacitación en TIC del Batallón de Mantenimiento de la Paz Militar de las Naciones Unidas.

#### Referencia:

Se puede encontrar más información en el sitio web de la división: <http://ictd.dfs.un.org/Ps/Home.aspx>

#### Servicios de ICTD.

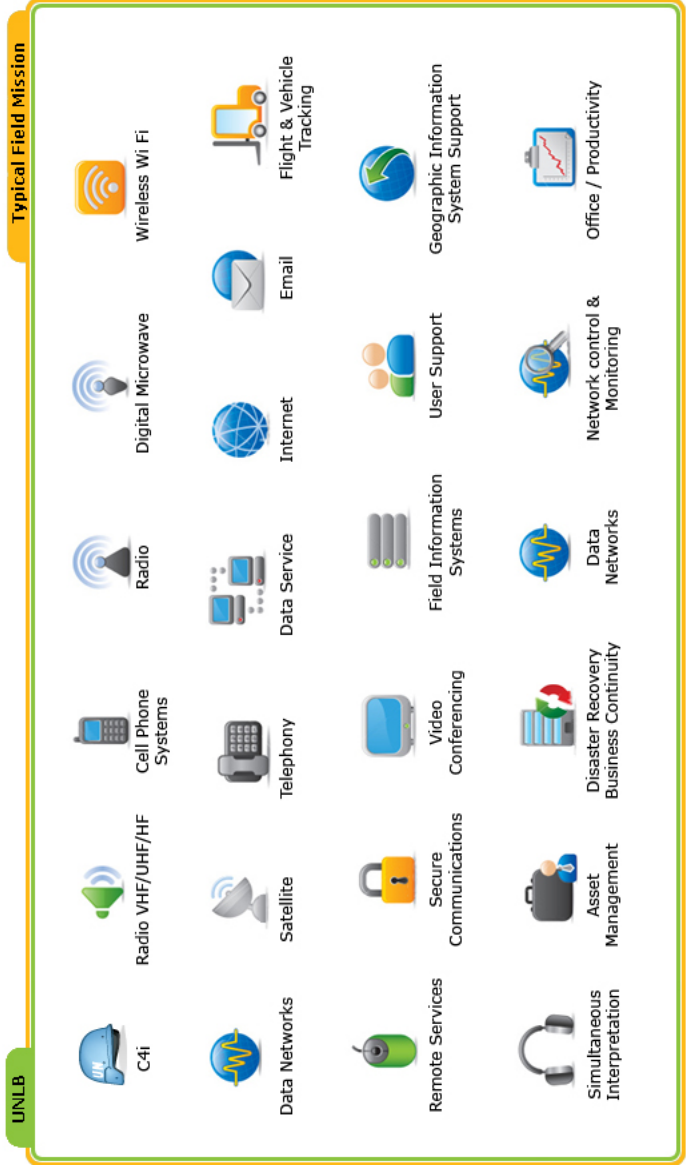
7. A continuación se presentan algunos de los servicios que ICTD en la sede de la ONU brinda a las misiones de campo:





**Servicios CITS.**

8. Los servicios que proporciona CITS dependen de los derechos específicos y los requisitos operativos de los usuarios. Los componentes militares tienen servicios de nivel específicamente definidos en el Memorando de Entendimiento (MOU) entre las Naciones Unidas y la TCC. Algunos de los servicios que CITS brinda a los clientes en misiones de campo son:





## Anexo I

(Se refiere al Vol. I, Capítulo 5,

Sección 5.3.3, p. 81)

# MANEJO DE LA ONU DE DISPOSITIVOS EXPLOSIVOS IMPROVISADOS (IED)

## Introducción.

1. En misiones que han experimentado conflictos armados, los contingentes militares pueden ser confrontados con cantidades considerables de minas terrestres, Munición sin explotar ( UXO) Dispositivos explosivos improvisados (IED) y otros restos explosivos de guerra (ERW) que son repartidos por como un peligro importante para la seguridad de la población civil, el ganado vivo y el personal de mantenimiento de la paz, lo que resulta en una gran cantidad de víctimas. En particular, los IED se han convertido en un arma mortal elegida por las fuerzas asimétricas contra las fuerzas de mantenimiento de la paz de la ONU, así como contra los civiles. Por lo tanto, los Batallones de Infantería de las Naciones Unidas deberían adaptar los procedimientos de mantenimiento de la paz y las actividades diarias para reflejar la amenaza y garantizar la aplicación de los principios básicos de seguridad para reducir sustancialmente el riesgo de accidentes que involucren minas / UXO / IED.

## Propósito.

2. Este anexo detalla cómo prevenir, detectar, derrotar y mitigar las amenazas de IED.

## Dispositivo explosivo improvisado.

3) **Definición.** Un IED es un dispositivo colocado o fabricado de manera improvisada que incorpora productos químicos destructivos, letales, nocivos, pirotécnicos o incendiarios y está diseñado para destruir, incapacitar, acosar o distraer. Puede incorporar tiendas militares, pero normalmente está diseñado a partir de componentes no militares.

## Prevención.

4. La prevención consiste en medidas y acciones tomadas para reducir la probabilidad de que ocurra un evento IED y afecte a las Naciones Unidas y requiere coordinación en todos los niveles de mando.



- El intercambio y la gestión de información consisten en anotar, cotejar e informar eventos importantes que podrían aumentar la probabilidad de un incidente de IED. Los eventos importantes pueden incluir, entre otros, ataques históricos de IED, restos explosivos de guerra (ERW) no asegurados, fabricación de explosivos caseros (HME) y comentarios hechos por ciudadanos locales con respecto a la orientación del personal de mantenimiento de la paz con IED.
- La información intercambiada con el personal de mantenimiento de la paz en la misión brinda a las entidades la oportunidad de ajustar en consecuencia las actitudes y procedimientos de la misión de campo para reducir la probabilidad de un incidente de IED.
- La planificación de viajes y rutas consiste en modificar las condiciones de viaje para quedar fuera de un patrón predecible de viaje. Los incidentes de IED generalmente requieren reconocimiento y preparación de una ruta de uso frecuente, con el fin de involucrar efectivamente al personal de mantenimiento de la paz y la propiedad. En consecuencia, cambiar las rutas de viaje, los horarios de salida y los tipos de vehículos reducen el riesgo de incidentes con IED.
- Las medidas defensivas consisten en medidas de protección para el alojamiento y las áreas de trabajo que desalientan los ataques con IED a vehículos y personas. Las barreras de entrada que consisten en grandes objetos inamovibles (grandes rocas de paisajismo) colocadas adecuadamente alrededor de los edificios de mantenimiento de la paz proporcionan barreras importantes contra los IED transportados por vehículos. El control de acceso limita el acceso no pacífico a las instalaciones de mantenimiento de la paz. Los límites pueden desalentar los ataques de IED transmitidos por personas a través de procedimientos de control de entrada adecuados. Las barreras para el control de entrada y acceso desalientan y reducen la probabilidad de incidentes de IED.
- Los programas de concientización de seguridad consisten en un enfoque integral para reducir los incidentes de IED. La identificación de IED y la capacitación de sensibilización, la medición de la actitud local predominante hacia el personal de mantenimiento de la paz y el uso histórico de los IED en el área son ejemplos de programas exitosos. Los programas de concientización sobre seguridad alientan al personal de mantenimiento de la paz a incorporar la seguridad de IED en las actividades diarias.

### Acciones preventivas:

5. Las medidas preventivas importantes que se deben tomar son las siguientes:

- Evita el comportamiento rutinario.
- Si es posible, varíe las rutas y los horarios.



- Calcule y planifique de acuerdo con las evaluaciones de amenazas, como áreas de puntos críticos, entidades, incidentes anteriores, posibles objetivos, etc.
- Capacite los procedimientos para la acción durante el descubrimiento o ataque con IED.
- Actúe vigilante y tenga en cuenta el comportamiento fuera de lo común y los indicadores vinculados a IED.
- Suponga que todos los ataques con IED son seguidos con emboscadas o más IED.
- Mantenga una distancia segura entre vehículos en convoyes.
- Ajuste la velocidad de los vehículos de acuerdo con la situación y la evaluación de amenazas.
- Tenga en cuenta la canalización del terreno.

## DetECCIÓN.

6. La detección a corta distancia de los IED sigue siendo la especialidad de los equipos de búsqueda de "alto riesgo". Sin embargo, la configuración y el perfil del equipo del Batallón de Infantería de las Naciones Unidas están diseñados con la capacidad funcional básica de "Counter IED". En un contexto de mantenimiento de la paz de la ONU, debe tenerse en cuenta que los equipos de acción contra las minas de la ONU, mientras realizan actividades de desminado o EOD, pueden detectar y localizar IED por casualidad, ya sea dirigido contra ellos o no. Por lo tanto, cualquier estrategia de mantenimiento de la paz debe abordar el problema de tales hallazgos 'casuales' y establecer procedimientos apropiados para que los equipos los sigan, tales como marcado, evacuación, acordonamiento y enlace con el equipo de IED-Defeat (IEDD) cuando llegue a emprender EOD acción. Dicha acción debe considerarse 'pasiva' y no verse como una acción EOD ofensiva.

Además, se puede encontrar un Batallón de Infantería de la ONU con una amenaza selectiva de IED, que requiere el mantenimiento de la conciencia situacional, el análisis cuidadoso de la amenaza y la institución de medidas preventivas y defensivas en la conducción diaria de las operaciones de mantenimiento de la paz.

## Técnicas básicas empleadas por los agresores cuando usan IED.

7. Los agresores suelen utilizar las siguientes técnicas básicas:

- Canalice el tráfico o los transportes en cruces de carreteras, puentes, túneles, otros vehículos, etc. para reducir la velocidad de los objetivos y aumentar la posibilidad de un golpe.



- Las áreas abiertas son fáciles de supervisar para los agresores, lo que les da tiempo de advertencia, oportunidad de escapar y puntos de disparo definidos.
- Técnica de "Vamos" mediante el uso de objetos, que llama la atención, y detiene o atrapa objetivos a una zona específica de exterminio.
- Trampas explosivas conectadas a diferentes tipos de artículos / equipos.

#### **Indicaciones de IED:**

8. Las indicaciones de IED son la presencia de actividades anormales y la ausencia de actividades normales. Los IED generalmente se camuflan como elementos de la vida diaria para ser colocados sin atención. Ejemplos incluyen:

- Bolsas de basura y cajas de cartón en los arcenes de la carretera.
- Vehículos de pie, rotos o abandonados.
- Paquetes blandos y estuches.
- Agujeros en el camino.
- Modelos de fibra de vidrio de objetos naturales como, por ejemplo, rocas.

#### **IED-Derrota.**

9. La derrota de IED debe considerarse un componente de EOD. Los operadores de IED Defeat son, por extensión, operadores de EOD que se han sometido a una selección específica y capacitación certificada para cumplir con los requisitos de una tarea de IED Defeat. Involucra acciones positivas de EOD contra los componentes IED o IED una vez colocados o encontrados. Estas acciones pueden incluir, entre otras, la colocación de una carga disruptiva, el uso de equipos de corte o el traslado a un área segura para acciones adicionales.

#### **Mitigación.**

10. La mitigación consiste en medidas defensivas de detonación, como protección contra explosiones / balística y distancia de separación. Estas medidas brindan protección contra los IED en caso de que ocurra una detonación cerca del personal y las instalaciones de mantenimiento de la paz de la ONU. La implementación de medidas de mitigación física reduce el impacto de un incidente de IED con el uso de explosiones y protección balística y distancia de separación.

**Explosión y protección balística.** Proporciona seguridad contra la onda de choque y la fragmentación y los restos voladores de una detonación. Ejemplos de explosión



y la protección balística incluye barreras HESCO, laminados de ventanas y sacos de arena.

**Distancia de separación.** La distancia de separación es una separación intencional entre el objetivo de un incidente de IED y el IED que permite que los efectos de una detonación se disipen antes de afectar al personal y las instalaciones de mantenimiento de la paz.

- La distancia de separación para las instalaciones se puede lograr con el uso de barreras y control de flujo de tráfico para minimizar el acceso de los vehículos a los edificios.
- La distancia de separación para el personal se puede lograr dando un amplio margen para sospechar emplazamientos de IED ya sea a pie o en un vehículo.
- La mayor protección que se puede dar a una posición estática es la distancia desde el asiento potencial de cualquier explosión. El área objetivo más probable para un ataque de IED podría ser los puntos de entrada y salida, especialmente para vehículos, y puntos vulnerables visibles como edificios de la sede o sitios de carga de helicópteros que atraen fuego indirecto. Por lo tanto, es necesario mantener una distancia significativa entre las áreas de búsqueda de vehículos y el punto de entrada / salida real.
- Asimismo, se deben tomar medidas específicas para proteger los puntos vulnerables, como refugios seguros o refugios antiaéreos y mantener distancias suficientes de las áreas de peligro secundario; por ejemplo, municiones o áreas de almacenamiento de combustible.
- Es imperativo que los vehículos en áreas con una alta amenaza de IED mantengan una distancia adecuada del personal de mantenimiento de la paz, las instalaciones y la infraestructura crítica de la ONU en un área de misión.

#### Formación.

11. La capacitación abarca todas aquellas medidas que preparan a un Batallón de Infantería de la ONU para llevar a cabo operaciones en un entorno de amenaza de IED. Estas medidas incluyen capacitación detallada sobre conciencia de IED, preparación de documentación como manuales de reconocimiento, Procedimientos Operativos Estándar (SOP) coordinados para dirigir qué acciones tomar en un entorno de IED y difusión de lecciones aprendidas. Los siguientes puntos pueden tenerse en cuenta al realizar la capacitación:

- El contenido del entrenamiento de IED para el Batallón de Infantería de la ONU tiene muchas de las mismas características, ya que se proporciona para el personal militar que se despliega en áreas de "alto riesgo".





- Sin embargo, la capacitación en un contexto de mantenimiento de la paz de la ONU debe centrarse en la evitación; esa es la capacidad de usar buena información para predecir lo que podría suceder a continuación, incorporar esto al proceso de capacitación para que se puedan reconocer los patrones de ataque de IED, identificar áreas o rutas de mayor riesgo y, en términos simples, el riesgo de que el personal entre en contacto con IED minimizados.
- La capacitación debe ser impulsada por la información y las operaciones. Es de poca utilidad capacitar al personal para evitar los IED si no hay predicción de dónde o qué podrían usar los perpetradores, si no se conoce el signo de IED o si los métodos de evitación comprometen la efectividad operativa.
- Prepararse para las acciones después de un incidente de IED es fundamental para minimizar los efectos de los IED. La planificación de acciones de crisis consiste en acciones posteriores al ataque de IED, por ejemplo, respuesta médica, evacuación de personal y acciones inmediatas después del ataque.
- La planificación de estas acciones antes de un ataque de IED permite al personal de mantenimiento de la paz de la ONU prepararse para limitar el impacto de un incidente de IED.
- Las medidas de capacitación también consisten en ensayar cursos de acción de acción de respuesta de IED desarrollados en los planes de acción de respuesta a crisis. Los ensayos de acciones posteriores al ataque proporcionan al personal del batallón la confianza y la capacidad de responder al caos posterior al ataque.
- La capacitación es necesaria para garantizar una respuesta médica oportuna al personal lesionado y acciones que no pongan en riesgo al personal y las instalaciones del Batallón de Infantería de la ONU.
- La implementación de medidas de capacitación minimiza los efectos de un incidente de IED.
- Al detener un vehículo, defina el área y comience la búsqueda del área en un radio de cinco metros antes de detenerse. Comience con el suelo y continúe con niveles más altos. Continúe buscando un radio de 20 metros, primero desde la distancia y luego en el terreno. Tenga en cuenta otras amenazas, por ejemplo, minas.



## Anexo J

(Se refiere al Vol. II, Capítulo 2,

Sección 2.8.4, p. 99)

# SANEAMIENTO DE CAMPO, HIGIENE, AMBIENTAL Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

## Introducción.

1. Capacitar y hacer cumplir las medidas de medicina preventiva (PMM) y las medidas de seguridad ambiental y salud ocupacional (ESOH) en el batallón es una responsabilidad del comando. La medicina preventiva incorpora exámenes médicos, inmunización, profilaxis de enfermedades, control de vectores, higiene y saneamiento. ESOH incorpora capacitación y mitigación para el manejo del estrés; capacitación para conductores, manejo seguro, mantenimiento de vehículos y equipos, vista, audición y otras medidas de protección física contra maquinaria, ruido y materiales peligrosos; y protección contra enfermedades de transmisión sexual.
2. El cumplimiento de las medidas de PMM y ESOH comienza en la capacitación previa al despliegue con exámenes médicos exhaustivos de todos los efectivos de mantenimiento de la paz del batallón para garantizar que todos los soldados estén física y mentalmente aptos para el despliegue y que no sean portadores de agentes patógenos que puedan infectar a los compañeros de mantenimiento de la paz y a la población en el despliegue AOR. La capacitación continúa con el establecimiento de rutinas diarias para prevenir enfermedades y lesiones que no son de batalla mediante el desarrollo de prácticas disciplinadas para mantener la higiene del campo, el saneamiento, la seguridad ambiental y ocupacional durante el despliegue y la repatriación del batallón.
3. El mantenimiento del batallón de la higiene y el saneamiento en el campo, así como la aplicación adecuada de las normas de seguridad de salud ocupacional de acuerdo con la política ambiental de la ONU, protege a la población local y al medio ambiente de la degradación y la enfermedad debido a la negligencia del personal de mantenimiento de la paz. No proteger a la población local y al medio ambiente mediante medidas adecuadas de control de higiene y saneamiento o mediante medidas de seguridad operativas puede tener efectos devastadores en la población local. Tales efectos negativos pueden afectar negativamente la misión y reputación de la ONU en el batallón AOR y en todo el mundo.



### Propósito.

4. Este Anexo está diseñado para proporcionar orientación a los efectivos de mantenimiento de la paz, comandantes de unidades, líderes de unidades y responsables de la salud y el bienestar del batallón en la aplicación de medidas de medicina preventiva (PMM) a nivel de unidad y medidas de seguridad ambiental y salud ocupacional (ESOF) para la prevención de enfermedades y lesiones no de batalla (DNBI).

## Amenaza médica y principios de las medidas de PMM y ESOH.

**5. Amenazas de seguridad médica y ocupacional.** Las amenazas médicas y de seguridad laboral incluyen:

- Calor.
- Frío.
- Artrópodos y otros animales.
- Enfermedades transmitidas por alimentos y agua.
- Productos químicos / materiales / desechos tóxicos.
- Ruido.
- Lesiones no de batalla.
- Accidentes de vehículos y maquinaria.
- El servicio de mantenimiento de la paz no apto.
- Falta de descanso y recreación para combatir el estrés y no reconocerlo en uno mismo y en los demás.
  
- Abuso de alcohol y / o drogas.
- Enfermedades de transmisión sexual.

**6. Principios de las medidas de PMM y ESOH.** Las medidas de PMM y ESOH incluyen:

- El Comandante del Batallón y los líderes clave identifican los riesgos potenciales de salud y bienestar para el personal en el AOR de despliegue antes del despliegue y durante todo el despliegue y luego diseñan e implementan estrategias de mitigación para superar los riesgos.
  
- Peacekeeper realiza técnicas individuales de PMM y ESOH.
- La cadena de mando planifica y hace cumplir PMM y ESOH.
- Los miembros responsables de los equipos de salud y bienestar (generalmente personal médico de la unidad) capacitan al personal de mantenimiento de la paz en PMM y ESOH y asesoran a la comunidad



Mander y líderes de unidad en la implementación de prevención y tratamiento de PMM ESOH a nivel de unidad. El contacto con el punto focal ambiental del componente militar debe hacerse para obtener instrucciones relacionadas.

- Los oficiales de seguridad del batallón y de la compañía y el personal superior capacitan y hacen cumplir el uso adecuado del equipo y la ropa de seguridad y el manejo y mantenimiento adecuados de alimentos, agua, equipos y materiales (por ejemplo, vehículos, maquinaria, armas, desechos y productos químicos).
- El Oficial Médico Superior del Batallón generalmente tiene delegada la responsabilidad de implementar medidas de PMM y ESOH con asistencia y cumplimiento por parte de los líderes del batallón. La tarea de ese oficial médico superior es controlar el estado de inmunización de las tropas bajo su cuidado, así como gestionar directamente cualquier vacuna requerida o programa de prevención de enfermedades. Esto incluye la distribución de tabletas antipalúdicas, el establecimiento de un programa agresivo de prevención y contención del VIH, y las inspecciones sanitarias de alimentos, agua y saneamiento. Además, son responsables de la educación sanitaria y la capacitación médica, que generalmente es realizada por personal médico que supervisan.
- No aplicar los principios de PMM y ESOH puede resultar en el fracaso de la misión, alienar o causar daño a la población local, o convertir a la población local en contra del personal de mantenimiento de la paz.

## 7. Medidas de medicina preventiva.

### 7.1: Lesiones por calor.

- Las lesiones por calor incluyen agotamiento por calor, insolación, deshidratación y quemaduras solares que conducen a un rendimiento laboral reducido, lesiones, muerte y capacidad de misión degradada.
- Los métodos para evitar lesiones por calor incluyen la aclimatación, el consumo de cantidades adecuadas de agua potable y la protección contra el sol directo.
- Beber una cantidad adecuada de agua es imprescindible para evitar lesiones por calor y los soldados deben aprovechar cada oportunidad para llenar los comedores en cada oportunidad con agua tratada.
- El color y el volumen del flujo de orina es un buen indicador del estado de hidratación de un soldado. Si el flujo de orina de un soldado es amarillo oscuro y el volumen es pequeño o si las heces son duras y pequeñas, un soldado no está bebiendo suficiente agua. Los soldados deben beber suficiente agua para mantener un flujo de orina claro o amarillo claro.



- Descansar y comer comidas adecuadas también mitigan las bajas por calor. Asegúrese de que los soldados reciban una nutrición adecuada y descanso.
- Asegúrese de que los soldados tengan ropa y protector solar adecuados, limpios y bien ventilados para combatir las lesiones por calor. Sin embargo, cuando hay una amenaza de picaduras de insectos, los soldados deben mantener sus mangas de camisa bajas y los pantalones dentro de las botas.
- El lavado regular de uniformes de soldados protege a los soldados de las condiciones ambientales y mejora la moral. Los batallones en las nuevas bases de operaciones sin instalaciones de lavandería deben suministrar a los soldados cubos de lavado, detergente y línea de lavandería para limpiar y secar la ropa al menos semanalmente. La línea de lavandería de nylon de 4-6 mm de longitud adecuada ofrece a los soldados alternativas para secar su ropa en el suelo, la vegetación y el alambre de púas que rodean los campamentos.

#### 7.2: Lesiones por frío.

- Las lesiones por frío incluyen congelación, hipotermia, pie de trinchera y pie de inmersión que también reducen el rendimiento laboral, lesiones, inmovilización de partes del cuerpo, muerte y capacidad de misión degradada.
- La congelación y la hipotermia pueden ocurrir cuando las temperaturas están en o cerca del punto de congelación y estas condiciones pueden acelerarse con la exposición de la piel al viento.
- El pie de zanja y el pie de inmersión son el resultado de la exposición prolongada a una condición húmeda y fría, o la inmersión directa de los pies en agua fría o fría. En el rango superior de temperatura, la exposición de 12 horas o más generalmente provoca la inmovilización de los pies de un pacificador, lo que le impide realizar tareas y crea una carga para el comando que debe evacuar al soldado y cuidarlo hasta su recuperación.
- La prevención de lesiones por frío consiste en mantener a los soldados calientes y secos con ropa limpia y en capas, manteniendo una nutrición e hidratación adecuadas con agua tratada, proporcionando carpas calientes y guardias giratorios u otras personas que realizan tareas inactivas.
- La protección del pie es un requisito clave para la movilidad del soldado. Los soldados deben desplegarse con suficientes botas y calcetines para permitir el cambio cuando los calcetines y las botas se mojen. Todos los soldados deben contar con botas impermeables sobre entornos en los que se encontrarán con altos niveles de agua superficial en el desempeño de sus tareas de rutina.



- Los soldados que operan en condiciones de congelación o casi congelación deben contar con guantes o guantes e insertos adecuados para evitar el entumecimiento y la congelación, lo que evitará que los soldados operen sus armas o tomen medidas para defenderse de las amenazas ambientales y humanas.

### **7.3: Protección contra artrópodos, roedores y otros animales de importancia médica.**

- La falta de saneamiento y la gestión / eliminación inadecuada de los desechos aumentan en gran medida el potencial de vectores de enfermedades de plagas comunes, como moscas y roedores, que pueden provocar epidemias de enfermedades diarreicas. Los líderes de los batallones deben asegurarse de que los soldados eviten la tentación de ignorar o relajar las normas de saneamiento a lo largo de su despliegue y en el campo y hacer cumplir una buena gestión de residuos según los requisitos de la ONU.
- Salvaguardar la salud de los soldados de las condiciones ambientales dentro y fuera durante el día y la noche y mientras se trabaja, descansa, come y duerme es un multiplicador de fuerza que afecta directamente las operaciones.
- Corresponde a los líderes asegurarse de que sus soldados tengan y utilicen repelentes de insectos y mosquiteros adecuados para la piel, ya que ningún pacificador es inmune a las enfermedades transmitidas por los vectores de artrópodos. Uno de los insectos más amenazadores encontrados por el personal de mantenimiento de la paz es el mosquito que lleva la malaria, así como la fiebre amarilla y el dengue. Mientras que hay una vacuna para la fiebre amarilla, no hay ninguna para la malaria o el dengue. La malaria y el dengue han debilitado a miles de pacificadores. Los pasos que se deben tomar para controlar estas enfermedades incluyen:
  - ?? Use ropa sobre las piernas y los brazos y use abundantemente repelente de insectos en áreas infestadas de malaria y dengue.
  - ?? Evite establecer lugares de campamento cerca de áreas de reproducción de insectos / artrópodos, como cuerpos de agua estancados (pantanos, estanques, agujeros llenos de agua, etc.) y áreas con pasto o vegetación alta. Vegetación clara en y alrededor de los campamentos.
  - ?? Drene o rellene las vistas temporales de agua estancada en áreas ocupadas (latas vacías, llantas usadas o charcos y surcos de ruedas después de la lluvia).
  - ?? Inspección de rutina y destrucción de criaderos de mosquitos en las cercanías del campamento. Se recomienda el uso de lubricación, mientras que los insecticidas organofosforados deben considerarse para cuerpos de agua ricos en vegetación.



?? Pulverización residual regular de insecticidas (de acuerdo con las instrucciones y horarios aprobados) en paredes internas y externas, alféizares de ventanas y áreas donde se acumula agua para destruir los mosquitos adultos en reposo.

?? Use correctamente mosquiteros cuando duerma. Impregnar mosquiteros e incluso ropa con piretro o un compuesto similar que proporciona una mayor protección contra los mosquitos. Vuelva a aplicar compuestos repelentes según las instrucciones de las repelentes.

?? Haga cumplir el uso obligatorio de repelentes de insectos después del anochecer, con aplicaciones repetidas por la noche cuando un soldado está de servicio. Se recomiendan lociones y ungüentos repelentes de liberación sostenida a base de DEET (NN-dietil-m-toluamida).

?? La supervisión y aplicación de la profilaxis de la malaria es una responsabilidad nacional.

- Se deben seguir escrupulosamente las instrucciones para el uso de insecticidas para la piel, la ropa y el área, así como las soluciones para eliminar los piojos.
- La piel del soldado debe cubrirse con ropa limpia cuando las amenazas de artrópodos son altas.
- El lavado regular de uniformes no solo ayuda a prevenir lesiones por calor y mejora la moral, sino que también elimina los artrópodos y sus huevos que pueden estar unidos a los uniformes (como las liendres).
- Asegúrese de que los soldados en áreas de alta amenaza de artrópodos duerman debajo de mosquiteros.
- Todos los soldados deben ser entrenados para tomar precauciones para prevenir las picaduras de arañas, escorpiones y ciempiés. Los soldados siempre deben sacudirse e inspeccionar la ropa, los zapatos y la ropa de cama antes de usarlos.
- Los soldados deben revisar el área donde planean sentarse o acostarse, incluidos los asientos de las letrinas de campo donde las arañas y los escorpiones pueden estar descansando. Los soldados siempre deben usar una cubierta de suelo como un poncho sobre las áreas donde se sientan o se acuestan para evitar el contacto directo con el suelo y la vegetación donde viven estas criaturas.
- Las serpientes plantean las mismas amenazas que los artrópodos y las fuerzas de paz deben tomar las mismas precauciones para evitar ser mordidos. Como regla general, los soldados no deben manipular, jugar o molestar a las serpientes u otros animales salvajes. Si es mordido, el soldado debe tratar de matar a la serpiente y llevar su cabeza a la instalación de tratamiento médico asegurándose de que la serpiente esté muerta, la serpiente muerta esté ahorcada.



huyó desde la distancia, y la serpiente no puede volver a morder (las serpientes pueden causar mordeduras fatales por acción refleja después de su muerte).

- El control y la eliminación de roedores es una tarea vital del batallón.
  - ?? En todo el mundo, las ratas y los ratones se extienden sobre 35 enfermedades. Estas enfermedades pueden transmitirse directamente a los humanos, a través del manejo de roedores, a través del contacto con
  - ?? heces de roedores, orina o saliva, o por picaduras de roedores. Las enfermedades transmitidas por los roedores también se pueden transmitir a los humanos indirectamente, a través de garrapatas, ácaros o pulgas que se han alimentado de un roedor infectado.
  - ?? Todo el personal del batallón debe hacer un esfuerzo para eliminar las fuentes de alimento y refugio para roedores. Dichos métodos incluyen:
    - ?? Utilización de contenedores de basura cubiertos, no solo bolsas de plástico o papel.
    - ?? No deje afuera la comida para incluir alimento para pájaros y basura.
    - ?? Almacene leña y madera al menos de 12 a 18 pulgadas del suelo.
    - ?? Mantenga la hierba cortada alrededor de los edificios y a lo largo de las cercas.
    - ?? Deseche la fruta caída de los árboles y arbustos que caen en la base.
    - ?? Selle agujeros en paredes, tuberías y líneas de servicios públicos.
    - ?? Siga cuidadosamente las instrucciones para los rodenticidas.
- Corresponde al comandante del batallón, a los líderes de la unidad y a los miembros del equipo de saneamiento de campo del batallón inspeccionar y hacer cumplir las normas de almacenamiento, preparación y eliminación de alimentos que combaten el deterioro y las enfermedades costosas debido al clima y las amenazas animales.

#### 7.4: Plantas venenosas y frutas tóxicas.

El personal de mantenimiento de la paz puede encontrarse con plantas venenosas y frutas tóxicas con las que no está familiarizado. Las espinas, las hojas y Las frutas pueden causar un daño significativo al personal de mantenimiento de la paz, desde heridas leves hasta envenenamientos rápidamente fatales. Los soldados deben ser conscientes de las nuevas amenazas ambientales que pueden enfrentar. Las medidas de protección contra la vegetación y las frutas dañinas incluyen:

- Usar ropa adecuada, incluidos guantes, protección contra la inhalación y protección para los ojos cuando trabaje cerca o con plantas venenosas y espinosas y con herbicidas o quemaduras controladas para erradicar la vegetación nociva y peligrosa en y alrededor de la base de operaciones.
- Entrenar soldados para reconocer plantas venenosas y evitar las áreas donde crecen.





- Solo comer plantas, partes de plantas o frutas que hayan sido aprobadas por el personal médico del batallón.
- No poner hierba o ramitas leñosas o tallos en la boca, ya que pueden ser venenosos.

#### 7.5: Enfermedades y enfermedades transmitidas por los alimentos, el agua y los desechos.

La prevención de las enfermedades transmitidas por los alimentos, el agua y los desechos requiere un esfuerzo y una responsabilidad combinados de las Naciones Unidas y el CCT para garantizar el control de calidad para la adquisición, el almacenamiento y la preparación de alimentos, así como para el suministro de agua potable y un esfuerzo compartido para garantizar normas de saneamiento y gestión y eliminación adecuadas de desechos. Aunque no es directamente responsable, el oficial médico superior del batallón y otro personal médico contingente deben ayudar al personal de logística, ingeniería e inspección de higiene a mantener estos estándares.

La diarrea infecciosa que puede causar diversos niveles de incapacidad e incomodidad para los efectivos de mantenimiento de la paz resulta de la contaminación del agua y los alimentos por bacterias, virus y parásitos. Tales enfermedades diarreicas transmitidas por el agua y los alimentos son una preocupación importante para el batallón porque pueden extenderse a un gran número de efectivos de mantenimiento de la paz simultáneamente con consecuencias desastrosas para la preparación del batallón. Los parásitos (amebas, Guardia y tenias) consumidos en agua o alimentos poco cocidos, especialmente carne y pescado, pueden causar enfermedades prolongadas. La diarrea, especialmente cuando hay vómitos o fiebre, puede causar deshidratación de la que los soldados también deberían recuperarse para realizar sus tareas de manera efectiva y mantenerse saludables.

#### 7.6: Medidas para evitar enfermedades a base de agua.

- Los batallones deben capacitar a los agentes de mantenimiento de la paz en todos los niveles sobre cómo tratar adecuadamente el agua y los líderes de los batallones deben imponer la disciplina de que todos los soldados solo deben beber y cocinar con agua tratada que esté libre de bacterias, virus, parásitos y otros contaminantes como metales tóxicos y productos químicos. .
- El agua puede purificarse adecuadamente mediante una variedad de métodos, desde el nivel de la cantina de soldado individual hasta el nivel de apoyo del campamento. Los métodos incluyen la ebullición, el uso de productos químicos y el uso de sistemas de filtración manual y mecánica. Estos métodos se encuentran en numerosos manuales militares y de equipos en posesión de la mayoría de los TCC.



- Los TCC deben asegurarse de que sus batallones reciban los suministros y equipos adecuados para purificar el agua cuando los activos de tratamiento de aguas de la ONU no estén disponibles inicialmente o no estén disponibles.
- Inspeccione todos los recipientes de agua en busca de contaminación y limpie todos los recipientes de agua con agua tratada adecuadamente antes de llenarlos con agua fresca tratada. Los contenedores pueden contener escombros, basura u otros contaminantes que pueden contaminar el agua con el tiempo.

#### 7.7: Medidas para evitar enfermedades basadas en alimentos.

- Lávese bien las manos con jabón y agua potable (potable) o limpiador de manos antes de tocar utensilios para comer o alimentos y después de manipular cualquier elemento que pueda transferir gérmenes.
- Lave los kits de desorden y los utensilios para comer con agua tratada y una solución desinfectante reservada para este propósito después de comer. No hacerlo es una forma segura de que un soldado tenga diarrea.
- El batallón y sus soldados no deben comprar ni manipular alimentos, bebidas o refrigerios de vendedores civiles a menos que los alimentos de ese proveedor estén aprobados por personal médico o de mantenimiento preventivo.
- Se debe evitar especialmente la carne silvestre o de monte, ya que puede que no se cocine adecuadamente y puede contener parásitos o un patógeno (como el virus del Ébola) que podría causar incapacidad o la muerte.
- Inspeccione y limpie todos los alimentos antes de cocinar y comer.
- Inspeccione todas las latas y paquetes de alimentos antes de su uso. Deseche todas las latas con fugas o protuberancias. Deseche los paquetes de alimentos con agujeros visibles o signos evidentes de deterioro.
- Ubique letrinas tan lejos de las operaciones de alimentos (100 metros o más) y fuentes de agua.

#### 7.8: Medidas para evitar enfermedades transmitidas por desechos.

- Los batallones y las compañías dispersas deben cumplir con las políticas ambientales establecidas de la ONU para la gestión y eliminación de residuos para el principales deberes derivados de la Política Ambiental que el Batallón de Infantería tiene que implementar.
- El DPKO y el DFS han publicado políticas y directrices ambientales dedicadas para las Misiones de Campo de la ONU que detallan cómo el batallón



debe gestionar los desechos humanos y otros desechos, aguas residuales y sustancias peligrosas. Se requiere que todo el personal del batallón se conduzca y maneje sus desechos de acuerdo con estas pautas.

- Muchos entornos en los que se encuentran las fuerzas de la ONU, debido al conflicto o la lejanía de las obras de saneamiento público, han debilitado o no tienen infraestructura para acomodar las necesidades de saneamiento de la población adicional del personal de la ONU. El tratamiento y disposición inadecuados de un batallón de desechos sólidos y / o aguas residuales y su violación de las **pautas de saneamiento y ambientales se encuentran en la publicación de la ONU *DPKO-DFSE Política medioambiental*, El 11 de mayo de 2009 y sus directrices asociadas pueden tener graves consecuencias para el personal de la ONU y la población local, así como para la percepción pública de la misión de la ONU.**
- Por lo tanto, corresponde al Comandante del Batallón asegurarse de que todas las bases de operaciones y soldados del batallón cumplan con los métodos establecidos por la ONU para el manejo y eliminación de desechos / aguas residuales. Los batallones que siguen las pautas obligatorias en esta publicación demuestran acciones positivas, preventivas y duraderas que minimizan el riesgo para la salud y la seguridad del personal de mantenimiento de la paz, el personal de la ONU y las poblaciones civiles que el batallón tiene la obligación de proteger.
- Los métodos de campo temporales convenientes para la eliminación de desechos humanos mientras el personal del batallón está en movimiento (y sin instalaciones sanitarias y de desechos adecuadas) pueden incluir el uso de un pequeño agujero en la tierra (20 cm de profundidad), al menos a 30 metros de cualquier corriente de agua, enterrar las heces y la basura que no están en bolsas y transportadas a un sitio de eliminación adecuado. Estos desechos deben cubrirse de inmediato para evitar que las moscas propaguen los gérmenes de los desechos a la comida del personal de mantenimiento de la paz y enterrarlo lo suficientemente profundo como para evitar que los animales no deseados desenterren las heces y la basura o frecuentan el área del campamento de mantenimiento de la paz. La disposición adecuada de los desechos de los campamentos temporales de batallones y los sitios de descanso en el campo establece condiciones de salud adecuadas y presenta un mensaje positivo a las comunidades en las que trabajan las fuerzas de paz.
- La gestión y eliminación de los desechos médicos del batallón requiere atención especial, ya que dichos desechos se consideran desechos peligrosos. Los desechos médicos incluyen todos los desechos biomédicos como extremidades, órganos, sangre y materiales manchados de sangre, agujas, jeringas, productos farmacéuticos y

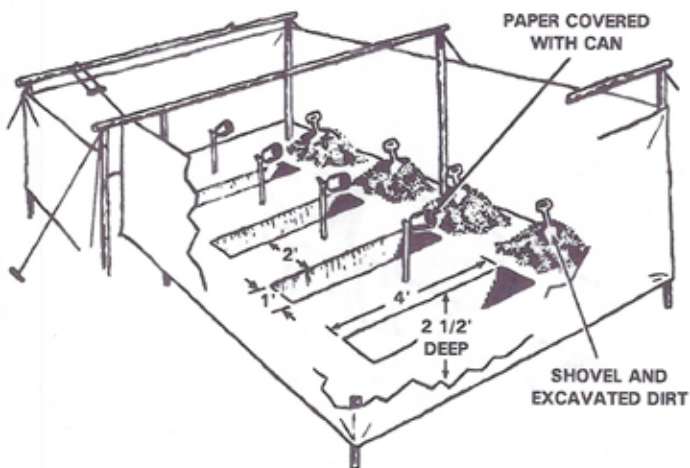


cualquier medicamento asociado, como fluidos de rayos X. Los desechos médicos del batallón deben eliminarse mediante incineración, otros métodos adecuados (p. Ej., Esterilización, métodos de microondas y desactivación electrotérmica) o mediante contratos locales con agencias médicas de los países anfitriones.

- Independientemente del modo de eliminación elegido, es pertinente que las autoridades médicas se aseguren de que el método de eliminación no presente ningún peligro inmediato o futuro para el personal o la población local. Los métodos adecuados para manejar los desechos médicos incluyen el uso de guantes desechables cuando se trabaja con materiales biológicos, el uso de overoles o delantales para proteger la piel y la ropa, el uso de gafas protectoras, anteojos o máscaras faciales para evitar la contaminación ocular e interna.
- Otros desechos peligrosos como POL, llantas, desechos electrónicos, baterías, etc. no deben enterrarse y deben segregarse y manipularse con mucho cuidado. La segregación de los residuos antes de la elección de la eliminación es la clave para una gestión adecuada. El batallón debe coordinar las acciones de eliminación de estos desechos peligrosos a través del punto focal ambiental militar con el cuartel general de la misión y el oficial ambiental de la misión.
- A veces, los elementos del batallón pueden ser necesarios para establecer bases temporales antes de que las agencias de apoyo de la ONU puedan establecer instalaciones de eliminación de desechos. En tales casos, se requieren soluciones temporales para durar varios días para evitar la degradación ambiental y mantener limpias las áreas de campamento antes de que se puedan establecer instalaciones para manejar los desechos humanos de acuerdo con las normas ambientales y médicas de la ONU.
- Muchos manuales militares en todo el mundo proporcionan ejemplos y pautas para soluciones improvisadas para el mantenimiento de la higiene y el saneamiento en el campo en las bases de operaciones de puesta en marcha y los sitios de campamento. A continuación se presentan ejemplos de tres (03) métodos de eliminación de desechos humanos específicos del sitio comunes a los militares. Dichas soluciones normalmente requieren solo palas y material de desecho para la protección de enfermedades transmitidas por desechos. Estas son solo soluciones a corto plazo y deben ser reemplazadas por instalaciones adecuadas lo antes posible.



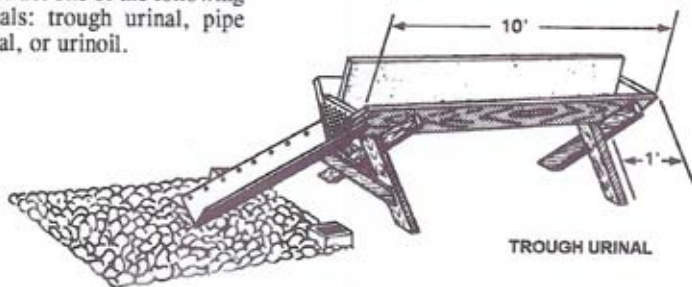
**Straddle trench latrine**—Used on short bivouacs and field training exercises. Two trenches per 100 males and three trenches per 100 females.



**Burn-out latrine**—Use where water table is too close to the surface of the ground for digging a pit latrine, or stay is for an extended period.



**Urinals**—For male latrines, construct one of the following urinals: trough urinal, pipe urinal, or urinoil.





- Corresponde al Comandante del Batallón asegurarse de que el batallón tome medidas para integrar medidas ambientales en su planificación y operaciones con el fin de evitar y minimizar el impacto de las actividades llevadas a cabo por la misión y su personal en el medio ambiente y proteger la salud humana de tales impactos ambientales. Esto incluye la observancia del batallón de las leyes ambientales nacionales, las reglamentaciones y las costumbres locales (si es factible en apoyo del mandato de la misión) que rigen el medio ambiente en general o las que rigen temas específicos como la salud, la naturaleza y los recursos naturales, la conservación de la vida silvestre, la silvicultura, así como cualesquiera políticas y directrices relacionadas con la ONU y objetivos ambientales específicos de las misiones. Por lo tanto, es importante ponerse en contacto con el Oficial Ambiental de la Misión y / o el punto focal ambiental del componente militar.
- También incluye los requisitos para limpiar los sitios de desechos temporales y los sitios de desechos permanentes que ya no se usan en su estado natural de acuerdo con las directrices ambientales de la ONU; para llevar a cabo estudios de impacto ambiental a nivel de batallón en la gestión de eliminación de desechos de batallón que consideren los impactos en aspectos tales como la capa freática, los efectos de la contaminación del suelo y el aire en la base de operaciones y la comunidad local; y el requisito de consultar con cualquier propietario de base de operaciones, así como con propietarios locales y ciudadanos.

### 7.9: Higiene personal y aptitud física y mental.

Mantener la higiene y el estado físico no solo comienza cuando los soldados de mantenimiento de la paz comienzan el entrenamiento previo al despliegue y se detienen cuando los soldados comienzan su despliegue. Estas actividades desempeñan un papel vital durante el despliegue al mantener a un personal de mantenimiento de la paz física y mentalmente apto para realizar sus misiones de mantenimiento de la paz. Corresponde a los Comandantes de Batallón asegurarse de que sus efectivos de mantenimiento de la paz de ambos sexos se desplieguen inicialmente con suficientes suministros de higiene y recreación para apoyar la higiene, el estado físico y la salud mental. El personal de mantenimiento de la paz que se despliega en lugares de la misión donde no es probable que se reabastezcan los suministros higiénicos clave o tienen poca demanda, debe prepararse para desplegar con suficientes elementos que requieren para durar todo su despliegue (por ejemplo, píldoras recetadas, toallas sanitarias o tampones para mujeres, navajas para machos).

- Asegurar que los líderes clave del batallón y el personal de salud inspeccionen a soldados e instalaciones como cocinas, instalaciones médicas y letrinas a diario para



hacer cumplir su limpieza diaria y la higiene adecuada, el saneamiento y la seguridad laboral en y alrededor de las bases operativas y en el campo.

- Desarrolle, publique y haga cumplir un SOP sobre medidas para mantener un entorno con buena higiene y saneamiento en las oficinas centrales del batallón, la empresa y las ubicaciones de los equipos. Los POE deben incluir procedimientos que informen sobre infraestructura insatisfactoria e insegura y actos y procedimientos para solicitar e implementar medidas correctivas.
- Desarrollar e implementar una campaña de concientización permanente sobre temas relacionados con la higiene, la salud pública y el saneamiento.
- Monitoree el estado de inmunización y la malaria y otra profilaxis de todo el personal uniformado en el batallón. Tome medidas correctivas para garantizar que los estándares prescritos se mantengan de acuerdo con los regímenes de inmunización y profilaxis.
- Los oficiales del batallón deben inspeccionar las áreas de preparación y almacenamiento de alimentos, así como garantizar el manejo y transporte adecuado de los alimentos a diario. Los oficiales y el personal médico asignado deben realizar exámenes de rutina y certificaciones del personal de cocina, incluido el examen bacteriológico de las heces para detectar patógenos.
- El personal médico del batallón debe investigar y combatir de inmediato cualquier posible brote de intoxicación alimentaria o gastroenteritis e informar las causas a su comandante.
- El comandante del batallón con la ayuda del oficial médico jefe debe establecer políticas de batallón relacionadas con la adquisición y consumo de alimentos y agua locales por parte del batallón, las subunidades y los soldados individuales.
- Desarrollar políticas y procedimientos operativos estándar para la eliminación de desechos / aguas residuales, incluidos los desechos humanos y peligrosos (incluidos los médicos).
- Asegúrese de que el personal logístico y médico realice controles periódicos y diarios sobre la calidad de la producción y el almacenamiento de agua potable.
- Desarrolle estrategias de comando agresivas que desalienten el sexo sin protección y las relaciones sexuales entre los efectivos de mantenimiento de la paz y los locales. Esto es especialmente importante cuando los soldados se despliegan con el virus del VIH o se despliegan en áreas con altas tasas de VIH. Tal política agresiva de batallón de tolerancia cero en lo que respecta a evitar la explotación y el abuso sexual (SEA) tiene el beneficio adicional de poner al batallón en buena posición con los líderes locales y protege al batallón y a la ONU de los problemas derivados de la SEA o la proliferación de enfermedades de transmisión sexual.



- Mantenga la aptitud física y la limpieza del personal de mantenimiento de la paz, ya que las fuerzas de mantenimiento de la paz limpias y en forma tienen menos probabilidades de enfermarse o lesionarse.
- Desaliente el uso compartido de equipos de higiene personal asegurándose de que los soldados tengan suficiente stock de artículos higiénicos a mano y disponibles o que los soldados se desplieguen con suficientes artículos higiénicos para verlos a través del reabastecimiento.
- Asegúrese de que los soldados eviten las caries y las infecciones de las encías en despliegues largos a través de exámenes dentales inmediatamente antes y durante los despliegues. Asegúrese de que los soldados reciban un suministro adecuado de suministros para el cuidado dental.
- Asegúrese de que todos los soldados beban suficientes líquidos y, en particular, las mujeres soldados tengan suficiente privacidad de las letrinas para que no se les impida eliminar la orina cuando sea necesario. Esto previene las infecciones del tracto urinario femenino, que es uno de los problemas médicos más frecuentes que se enfrentan en el campo.
- Asegúrese de que los soldados duerman adecuadamente en entornos limpios y libres de mosquitos y que las fuerzas de paz solo duerman en áreas designadas. Los soldados nunca deben dormir en vehículos en funcionamiento o sobre o debajo de vehículos que puedan atropellarlos o causar envenenamiento por monóxido de carbono.
- El personal de mantenimiento de la paz debe estar capacitado para reconocer los signos y síntomas de estrés en ellos y en los soldados que los rodean. Las formas de reducir y desarrollar resistencia al estrés que afectan la salud mental y el desempeño laboral del personal de mantenimiento de la paz incluyen enseñar a los soldados cómo relajarse rápidamente, alentar a los soldados a hablar sobre cualquier problema que esté causando estrés, establecer actividades para reducir el estrés, como proporcionar a los soldados acceso regular al equipo deportivo, videos, libros y acceso a Internet / teléfono.

## 8. Seguridad ambiental y salud ocupacional (ESOH).

### 8.1: General

ESOH es un área interdisciplinaria que se ocupa de proteger la seguridad, la salud y el bienestar de los soldados del batallón. Establecer y tomar las medidas apropiadas de ESOH fomenta un ambiente de trabajo seguro para el personal del batallón, así como para la población local y el medio ambiente. Los riesgos laborales para el personal de mantenimiento de la paz generalmente se dividen en las siguientes cuatro amplias categorías:





- Peligros químicos que surgen de concentraciones excesivas en el aire de nieblas, vapores, gases y sólidos (humos y polvos).
- Peligros físicos que incluyen exposiciones a vibraciones excesivas, ruido, radiación ionizante y no ionizante, temperaturas extremas, luz infrarroja o ultravioleta (p. Ej., Soldadura), riesgos ergonómicos como levantamiento, riesgos eléctricos, como cables eléctricos deshilachados y lesiones resultantes de, por ejemplo, cortes, pinchazos de agujas.
- Peligros biológicos causados por organismos vivos que, tras la exposición, pueden causar infecciones en humanos como el VIH, hepatitis, fiebre de Lassa, fiebre del dengue, tuberculosis, SARS, etc.
- Peligros de estrés psicosocial, como el trabajo por turnos, el acoso sexual, la violencia verbal y física, y el peligro real o percibido que se encuentra en el AOR del batallón.

Las buenas prácticas para evitar que los daños perjudiquen a las fuerzas de paz son generalmente fáciles de mitigar mediante trabajos de construcción menores, el uso de equipos de seguridad (como protección auditiva, guantes y gafas) y el establecimiento de características de seguridad de fácil acceso, así como políticas y prácticas que permitan acción correctiva. Las enfermedades debidas al VIH / SIDA y las infecciones de transmisión sexual y las lesiones debidas a accidentes automovilísticos son dos riesgos particulares de ESOH que afectan al personal de mantenimiento de la paz del batallón en todo el mundo. Por lo tanto, es una responsabilidad del comando controlarlos y mitigarlos en el batallón.

## **8.2: VIH / SIDA e infecciones de transmisión sexual.**

Las infecciones de transmisión sexual (ITS) y el VIH son enfermedades profesionales particularmente devastadoras que afectan a las tropas de mantenimiento de la paz del batallón de la ONU y a la población local entre la que viven. La política actual de la ONU, de acuerdo con ST / Secretario General Bulletin / 2003/13, establece que la ONU tiene una política de tolerancia cero con respecto a la explotación y el abuso sexual (SEA) y dicta: "Fuerzas de las Naciones Unidas que realizan operaciones bajo las Naciones Unidas el comando y el control tienen prohibido cometer actos de explotación sexual y abuso sexual, y tienen un deber particular de cuidado hacia las mujeres y los niños, ...; la explotación sexual y el abuso sexual constituyen actos de mala conducta grave y, por lo tanto, son motivo de medidas disciplinarias, incluido el despido sumario ", "La actividad sexual con niños (personas menores de 18 años) está prohibida independientemente de la edad de la mayoría del consentimiento local ..."; e intercambio de dinero, empleo, bienes o servicios por sexo, incluidos favores sexuales u otras formas de humillación, degradación



Se prohíbe el comportamiento de explotación o explotación. Esto incluye cualquier intercambio de asistencia que se deba a los beneficiarios de la asistencia ”.

Las infecciones de transmisión sexual y las infecciones por el VIH se pueden prevenir en gran medida mediante una educación y capacitación en salud adecuadas. Los elementos de dicho programa incluyen detallar factores de riesgo que contribuyen a la vulnerabilidad particular de las fuerzas de paz desplegadas a las ITS y al SIDA:

- Largos períodos fuera de casa y de parejas sexuales habituales.
- Influencia del alcohol, las drogas recreativas y los pares en los despliegues donde la política de tolerancia cero sobre el consumo de drogas marinas, alcohol y drogas recreativas no se aplica plenamente.
- Menos inhibiciones y restricciones en el nuevo país.
- Dinero en los bolsillos, con menos oportunidades de gastar esto durante la implementación operativa.
- La ética y el comportamiento arriesgado en el ejército, que es parte de la composición de muchos soldados, independientemente de su nacionalidad.
- Fácil acceso a profesionales del sexo cerca de campamentos y áreas fuera de servicio.
- En algunas situaciones, mayor tendencia al abuso de drogas.

### 8.3: Accidentes de tránsito.

Las condiciones del camino pueden ser impredecibles en el batallón AOR. Los conductores deben estar capacitados y con licencia para operar, realizar autoextracciones y realizar el mantenimiento a nivel del operador en el vehículo que conducen. Todos los vehículos deben estar en buen estado antes de su uso y estar equipados con equipos de seguridad. Los accidentes de tráfico son causados por tres factores principales:

- **Factores humanos (usuarios de la carretera).** Las estadísticas muestran que el 92 por ciento de los accidentes de tráfico han sido causados por usuarios de la carretera que infringieron la ley de tránsito, por ejemplo, conducir más rápido que la velocidad limitada, conducir descuidadamente, emborracharse durante la conducción, etc.
- **Defecto de carretera.** Una parte del accidente de carretera ha sido causada por la infraestructura de carreteras / puentes, que aún no se encuentra en la seguridad adecuada a la norma, por ejemplo, baches en la carretera.
- **Defecto del vehículo.** Los vehículos han causado accidentes de tránsito porque sus propietarios no mantuvieron e inspeccionaron adecuadamente el vehículo durante la operación. Por lo tanto, el accidente de tráfico se produjo debido a una falla en los frenos, el reventón de los neumáticos, la falla de la dirección asistida y la falla de los faros.

**Programa de seguridad vial.** La mayoría de los accidentes de tránsito ocurren debido a errores del conductor y del supervisor. Los componentes básicos de un programa de seguridad vial incluyen:



- El énfasis del comandante en la seguridad vial y vehicular.
- Regulaciones de seguridad y procedimientos de operación estándar (SOP) claramente documentados que todos los conductores y ocupantes del vehículo entienden. Estas medidas deben cumplirse estrictamente (por ejemplo, límites de velocidad, uso de cinturones de seguridad, control de alcohol, taladro de avería del vehículo).
- Establezca programas y estándares certificados de entrenamiento de manejo para vehículos militares y pesados, así como para conductores experimentados que se despliegan en misiones de la ONU.
  - ?? Los conductores están capacitados, probados y certificados para operar vehículos en todas las condiciones climáticas y de luz y en terrenos irregulares que reproducen las condiciones en AOR.
  - ?? Battalion mantiene un grupo de al menos dos soldados entrenados y certificados con habilidades adicionales como conductor / operador para cada vehículo en su inventario.
  - ?? Los conductores conducen con el asistente de conductor a mano. Los conductores están capacitados para responder y reportar accidentes y lesiones vehiculares.
  - ?? El conductor está entrenado, probado, para realizar reparaciones de emergencia a nivel del operador, que incluyen, entre otras, autoextracción, reparación y cambio de neumáticos, remolque, etc.
- El establecimiento y la realización de mantenimiento programado regularmente que es responsable y supervisado de cerca.
  - ?? El personal del grupo de conductores y motor realiza controles y servicios de mantenimiento preventivo (PMCS) diariamente antes de la operación de cualquier vehículo y se mantiene un registro de esto en el libro de registro asignado al vehículo.
  - ?? Como mínimo, el PMCS incluirá una inspección visual rápida y caminará alrededor del vehículo para garantizar que los neumáticos estén inflados correctamente y que el freno, las luces de señalización y los faros funcionen correctamente y que no haya obstrucciones ni personal que obstruya el movimiento del vehículo; Los niveles de petróleo, aceite y lubricación están en el nivel completo.
  - ?? El vehículo que se conduce contiene reparación de emergencia, extintor de incendios, triángulos de emergencia y equipo de primeros auxilios que está completo y en buen estado de funcionamiento.



## Anexo K

(Se refiere al Vol. II, Capítulo 1,

Sección 1.4.1.1, p. 9)

# REPASOS DE ACCIÓN Y NOTAS DE ENTREGA

### Pautas para las revisiones posteriores a la acción.

**1) Definición.** Una revisión posterior a la acción (AAR) es una discusión de una acción, actividad o proyecto que le permite al equipo reflexionar sobre lo que sucedió, por qué sucedió, qué se aprendió, qué acción de seguimiento se debe tomar y cómo se puede hacer mejor la próxima vez. Idealmente, los AAR deberían ser una parte rutinaria de cualquier acción, actividad o proyecto con miras a hacer recomendaciones para mejorar la eficiencia y la eficacia de la organización.

**2) Propósito.** El propósito de los AAR es informar futuros proyectos y acciones (ya sea por el mismo equipo o por otros en la misma u otras misiones) mediante la identificación de lecciones y recomendaciones prácticas. Los AAR deben llevarse a cabo con un espíritu de apertura y aprendizaje: no son revisiones de desempeño y no deben llevarse a cabo para asignar la culpa (o el crédito), sino para alentar una evaluación honesta por parte de los profesionales. Los AAR permiten que un equipo capture lecciones inmediatamente después de un (fase de) un proyecto o acción. Los AAR también pueden contribuir a la formación de equipos.

**3) OMS.** Los AAR deben ser conducidos por unidades o equipos. Todos los miembros de la unidad o equipo (independientemente de su rango o estado), o en el caso de un equipo muy grande, alguien que represente cada aspecto clave, debe participar. Si un proyecto o acción se llevó a cabo de cerca con otra oficina o unidad, también pueden ser invitados a participar. Sin embargo, cuanto más grande es el grupo, más difícil es mantener un ambiente abierto para el ejercicio. Se podría designar un facilitador para promover la discusión, extraer lecciones aprendidas y garantizar que se mantenga un ambiente abierto durante todo el ejercicio. El facilitador debe ser alguien que no haya estado muy involucrado en el proyecto o la acción, y que no tenga ningún interés en el proyecto en el futuro previsible, para que pueda permanecer objetivo. Al mismo tiempo, debe ser alguien que tenga algún conocimiento del tema y los temas en discusión. El facilitador no debe criticar ningún comentario y debe evitar personalizar los problemas.



En las misiones de campo, el Oficial de Mejores Prácticas (BPO) actuará como facilitador, así como otros miembros del personal a medida que se familiaricen con la forma de llevar a cabo los AAR. Aunque otros oficiales realizan la facilitación, el BPO siempre está disponible para ayudar o asesorar.

**4) Cuando. Los AAR deben llevarse a cabo inmediatamente (generalmente dentro de las dos semanas)** posteriores a un proyecto o acción (o una fase de un proyecto o acción), mientras el equipo está disponible y los recuerdos son frescos. Los AAR deben realizarse después de actividades que cumplan cualquiera de las siguientes condiciones, pero también deben incluirse principalmente como parte del plan de trabajo de BPO:

- La actividad es una prioridad departamental identificada para la cual HQ está desarrollando, o planeando desarrollar, orientación y política.
- La actividad / proyecto se repetirá con el tiempo dentro de la misión u oficina (por ejemplo, ejercicios de presupuesto o planificación).
- La actividad constituye un evento importante para la misión u oficina (por ejemplo, resolver una crisis de rehenes).
- Es probable que tenga lugar una actividad / proyecto similar en algún momento en otra misión u oficina donde los miembros del personal puedan beneficiarse de la experiencia de los demás (por ejemplo, una emboscada, un ejercicio de DDR, una conferencia de donantes, la organización de elecciones, un proceso presupuestario, etc.)

La duración de un AAR puede variar, dependiendo del proyecto o acción revisada. Si es posible, los AAR deben realizarse periódicamente a lo largo de un proyecto o acción, de modo que la fase o actividad a revisar no sea abrumadora.

#### 5) Cómo.

**Iniciación de un AAR.** Cualquier miembro del equipo / oficina / unidad puede sugerir la convocatoria de un AAR, así como el BPO y el jefe de misión. El equipo debe:

- Decida si desea solicitar un facilitador.
- Si no se necesita un facilitador, decida quién sería el líder de la discusión (preferiblemente no el líder del equipo).
- Identifique un tomador de notas, que resumirá el AAR al final y preparará el informe.
- Decida la duración del AAR (por ejemplo, 30 minutos, 2 horas, medio día, etc.).
- Decide cuándo mantener el AAR.



**6) OMS. Todos involucrados en la actividad a todos los niveles. Aquellos que no pueden asistir al AAR y desean contribuir pueden ser entrevistados de antemano por teléfono o por otros medios de comunicación.**

## AAR

**7) Introducción.** Al principio, el facilitador o líder de la discusión repasa los propósitos y principios de un AAR, enfatizando que es un ejercicio de aprendizaje y no una evaluación de desempeño. El facilitador o líder de la discusión debe fomentar un espíritu de apertura y confianza y señalar que todos los miembros serán tratados como participantes iguales, independientemente del nivel de grado.

**7.1. Mapeo de Procesos y Metodología.** El facilitador / líder de discusión refiere al grupo al Marco de Orientación para identificar los "procesos de mantenimiento de la paz" específicos que estuvieron involucrados en la acción, actividad o proyecto. Si es posible, el facilitador podría llevar a cabo un ejercicio de mapeo de procesos con el grupo para definir claramente cómo encajan los procesos, incluida una discusión de los puntos clave en la acción general que fueron críticos para su éxito o fracaso. Se debe hacer referencia a la orientación existente del proceso, y se debe observar y explicar la conformidad o divergencia entre la forma en que se llevó a cabo el proceso y la orientación oficial.

Para ayudar a otros colegas a evitar tener que "reinventar la rueda", la AAR debe resumir la metodología, secuencia y herramientas utilizadas por el equipo en el curso del proyecto. El propósito es proporcionar una descripción clara y concisa de cómo se llevó a cabo la actividad en beneficio de futuros colegas que realizan el mismo proceso en la misma misión u otra. Los documentos útiles del proyecto, como listas de verificación, tablas de personal, términos de referencia, documentos de planificación, hojas de evaluación, etc., deben recopilarse y adjuntarse como anexos. Esta parte de la AAR, siendo bastante objetiva, puede hacerse antes de la reunión de la AAR y constituye una forma útil para que un facilitador sea informado sobre el evento antes de la reunión de la AAR.

**7.2. Revisión de objetivos y entregables.** El facilitador / líder de discusión luego hace una serie de preguntas que ayudan a identificar lo que el equipo se propuso hacer en el proyecto / acción y si esos objetivos se cumplieron. Las preguntas típicas son: "¿Qué nos propusimos hacer?" "¿Qué se suponía que iba a pasar?" "¿Qué logramos realmente?" "¿Lo que realmente pasó?". En este punto, los participantes aún no exploran por qué se cumplieron o no los objetivos. Puede ser útil usar un diagrama de flujo o identificar tareas específicas, entregables o puntos de decisión.



**7.3. Identificación de las "mejores prácticas".** El facilitador / líder de discusión hace una serie de preguntas que intentan identificar las mejores prácticas en el proyecto / acción. Por ejemplo, el facilitador / líder de discusión puede preguntar "¿Qué salió bien? ¿Por qué?" o "¿Cuáles son las cosas que vale la pena repetir en un proyecto similar? ¿Por qué?" Es más constructivo comenzar con la identificación de estas mejores prácticas en lugar de centrarse al principio en lo que salió mal y creará un entorno en el que es probable que la discusión fluya más libremente.

**7.4. Identificación de áreas de mejora.** El facilitador / líder de discusión hace preguntas que ayudan a identificar áreas de mejora. Las preguntas típicas son: "¿Qué podría haber ido mejor? ¿Porque y como?" "¿Qué deberíamos hacer diferente la próxima vez? ¿Porque y como?" Las preguntas no deberían centrarse en lo negativo, sino más bien en cómo se podrían mejorar las cosas para futuros proyectos y acciones. Si los participantes no se presentan, el facilitador / líder de discusión puede pedirle a cada miembro que escriba sus comentarios de forma anónima, que luego se compartirán con todo el grupo. Otra herramienta útil para la discusión podría ser pedirles a los miembros que califiquen el proyecto / acción en una escala del 1 al 10 y pedirles que describan lo que lo habría convertido en un "10" para ellos.

**7.5. Identificación de recomendaciones viables.** Al revisar todas las preguntas anteriores, el equipo debe identificar una serie de recomendaciones prácticas para proyectos y acciones similares en el futuro. Las recomendaciones deben ser específicas, claras, accionables y alcanzables. Por ejemplo, en lugar de "Se necesita más tiempo para planificar", la recomendación debería decir: "Asigne al menos tres reuniones durante un período de dos semanas para planificar". Las recomendaciones que podrían aplicarse en todo el sistema DPKO / DFS deben enumerarse específicamente y correlacionarse directamente para abordar un problema específico.

**7.6. Documentar el AAR y compartir las lecciones.** El tomador de notas resume el aprendizaje identificado en la sesión de AAR. El documento no debe exceder de 2 a 3 páginas escritas y debe centrarse en recomendaciones prácticas específicas. Sin embargo, se recomiendan encarecidamente los anexos, incluido el mapa del proceso creado en el paso 2 y cualquier otro diagrama de flujo ilustrativo.

#### Después de la AAR

8. El tomador de notas comparte el AAR con los miembros del equipo y el facilitador para garantizar que el aprendizaje se refleje con precisión. El tomador de notas presenta el AAR a todos los miembros del equipo, el Oficial de Mejores Prácticas de la misión (si está disponible),



y la oficina pertinente en la sede de las Naciones Unidas y PBPS en [peacekeeping-bestpractices@un.org](mailto:peacekeeping-bestpractices@un.org). Aunque el redactor debe asegurarse de que la AAR refleje las opiniones de los participantes, la AAR no tiene que ser aprobada por la alta gerencia, ya que representa una cuenta de aprendizaje personal de los miembros del personal o equipos. Sin embargo, es absolutamente necesario que la AAR sea respaldada por el equipo.

**9) Seguimiento.** PBPS revisará periódicamente todas las revisiones posteriores a la acción y, en consulta con las oficinas pertinentes, proporcionará un análisis de recomendaciones con un impacto potencial en todo el sistema. También se alienta a las misiones y oficinas individuales a seguir las recomendaciones contenidas en los AAR con el fin de mejorar su efectividad en tiempo real.

**10) Comentarios recibidos sobre el AAR.** Los comentarios sobre los AAR son bienvenidos, y se ha incluido una sección específica en la plantilla para insertar los comentarios recibidos de los lectores después de que se haya publicado el AAR. Los practicantes pueden escribir a [peacekeeping-bestpractices@un.org](mailto:peacekeeping-bestpractices@un.org) mencionando su nombre, función, misión y el título del informe que están comentando. Se agregarán comentarios al informe y se cargará una nueva versión en la Intranet de Operaciones de Paz.

**11) Archivo y acceso.** La oficina correspondiente en HQ y el Servicio de Políticas y Mejores Prácticas mantendrán una copia de la AAR. PBPS pondrá los AAR a disposición de todo el personal, en la sede o en el campo, a través de la Intranet de Operaciones de Paz.

**12) Plantel de revisión posterior a la acción mi**

Nombre del evento / proyecto:

Fecha de AAR:

**Fecha o duración del evento / proyecto:** Si el AAR cubre solo una parte de un proyecto, esto debería indicarse.

**Miembros del equipo:**

Enumere a todos los miembros del equipo del proyecto (por título y / o nombre), luego identifique a los que participaron en el AAR.

**Individuo que llamó a la AAR:**

**Individuo que facilitó / dirigió la discusión en la AAR:**

Antecedentes. Antecedentes del evento o proyecto bajo revisión. Esta sección podría incluir una breve historia del proyecto o evento y hechos y cifras. Objetivos del evento / proyecto. Indique cuál era el objetivo previsto o declarado del evento / proyecto. Si no hay consenso entre los participantes sobre el objetivo exacto, esto debe tenerse en cuenta aquí.





Logros / resultados del evento / proyecto. Resuma los principales logros y resultados del evento / proyecto. Incluya los logros que llevaron a alcanzar el objetivo, así como otros resultados no deseados (positivos o negativos).

Mapeo de Procesos y Metodología. Esta sección debe incluir referencias que correlacionen los procesos involucrados en la acción con el Marco de Orientación (p. Ej., Serie 2000: Apoyo HQ a Operaciones / Comando y Control y Dirección Ejecutiva / Roles y Responsabilidades de Campo). Si es posible, se debe incluir un mapa de proceso para describir la secuencia de acciones que conducen al resultado final. Debe consultarse la orientación existente sobre el proceso, y debe observarse y explicarse la conformidad o divergencia entre la forma en que se llevó a cabo el proceso y la orientación oficial.

Ayude a sus colegas a evitar tener que "reinventar la rueda" resumiendo la metodología y las herramientas utilizadas por el equipo en el transcurso del proyecto. El propósito de esta sección es proporcionar una cuenta de cómo se llevó a cabo la actividad utilizando qué herramientas para facilitar la replicación en otra misión. Los documentos útiles del proyecto, como listas de verificación, tablas de personal, términos de referencia, documentos de planificación, hojas de evaluación, etc., deben adjuntarse como anexos.

**Mejores prácticas / lo que funcionó bien.** Anote las actividades o enfoques que funcionaron bien.

Específicamente, tenga en cuenta los enfoques / actividades que, en opinión del grupo, podrían o deberían ser adoptados o repetidos por otros que realicen un ejercicio similar en el futuro.

**Lecciones aprendidas / lo que no funcionó bien o podría mejorarse.** Anote las actividades o enfoques que resultaron ser problemáticos. Específicamente, tenga en cuenta las actividades o enfoques que otros deben evitar realizando un ejercicio similar en el futuro.

**Citas de la AAR.** Tenga en cuenta citas memorables y altamente descriptivas de los AAR. Seleccione las citas en función de cuán representativas sean. Deben describir sucintamente el aprendizaje que ocurrió en el AAR.

**Recomendaciones prácticas específicas.**

Nivel de misión. Proporcione recomendaciones sobre la mejor manera de ejecutar el evento / proyecto bajo revisión. Las recomendaciones deben estar orientadas a la acción. Por ejemplo, cuando la sección anterior "lo que no funcionó bien" incluye "No teníamos idea de lo que se esperaba de nosotros", la recomendación podría ser



"Definir y distribuir los objetivos de las tareas con mucha anticipación al proyecto".

Nivel DPKO / DFS. Incluya acciones que deberían repetirse o evitarse en un evento o proyecto similar en otras misiones o DPKO / DFS HQ, prestando especial atención a cómo se deben hacer las cosas de manera diferente para mejorar el evento / proyecto general. Las recomendaciones que podrían aplicarse en todo el sistema DPKO / DFS deben enumerarse específicamente y correlacionarse directamente para abordar un problema específico. Identifique áreas donde el desarrollo de políticas podría proporcionar una solución.

**Palabras clave asociadas a este AAR.** Identifique algunas palabras clave que se asociarán con el AAR para fines de búsqueda.

**Documentos de antecedentes.** Enumere documentos de antecedentes relevantes, como una propuesta de proyecto, documentos de gestión de proyectos o cualquier orientación disponible relevante para la actividad o proyecto.

**Contactos** Enumere una persona de contacto (o personas) para preguntas de seguimiento. Incluya nombres, títulos, números de teléfono y direcciones de correo electrónico.

**Comentarios recibidos sobre AAR.** Los comentarios sobre este AAR son bienvenidos. Si desea agregar un comentario, escriba a [mantenimiento de la paz-bestprac-tices@un.org](mailto:mantenimiento.de.la.paz-bestprac-tices@un.org) mencionando su nombre, función, misión y el título del informe que está comentando. Sus comentarios se agregarán a este informe y se cargará una nueva versión en la Intranet de Operaciones de Paz.

### 13. Notas de traspaso de misión

13.1: Definición. Las Notas de traspaso son documentos creados por miembros del personal que están a punto de abandonar sus puestos, ya sea temporal o permanentemente, para ayudar a su sucesor a llevar a cabo sus funciones.

**13.2: Propósito.** Proporcionar al sucesor del miembro del personal conocimientos e información clave sobre el puesto para que el período de transición sea lo más breve y fluido posible.

**13.3: Quién.** Cualquier miembro del personal que esté a punto de abandonar su puesto y tenga un puesto que continuará existiendo dentro de la misión, debe escribir una nota de entrega. Deberán escribirse incluso cuando un miembro del personal abandone su puesto para asumir nuevos deberes dentro de la misma misión u oficina. En el caso de una ausencia temporal, particularmente si la ausencia es



Durante más de cuatro semanas, se recomienda encarecidamente que el miembro del personal acuerde con el supervisor si se debe escribir una nota de entrega y, en caso afirmativo, qué tan detallada debe ser. Un miembro del personal que cubría temporalmente las funciones debido a la ausencia de un colega también deberá escribir una nota de entrega para garantizar una transición sin problemas.

**13.4: Cuándo.** Las notas de entrega se finalizarán durante la semana antes de que el miembro del personal abandone su puesto. Idealmente, debería haber un período de superposición con el sucesor del miembro del personal. Si esto no es posible, el miembro del personal debe enviar la nota de entrega a su sucesor antes de partir y complementar la nota con conversaciones telefónicas o por correo electrónico. El miembro del personal también debe dejar una nota de entrega con su supervisor. Cuando los miembros del personal asumen funciones en los nuevos puestos, deben solicitar una nota de entrega de su supervisor, si aún no la han recibido.

**13.5: Cómo.** Las notas de entrega no deben tener más de 3-4 páginas, excluyendo los archivos adjuntos. Deben ser fácticos más que analíticos. Las notas de entrega de los jefes de sección deben ir acompañadas de una lista y un CD que contenga todos los manuales, procedimientos operativos estándar, módulos de orientación y capacitación y todos los materiales que produjo su sección. Se debe usar la plantilla adjunta. Se pueden ignorar las secciones de la plantilla que no se aplican al miembro del personal.

**13.6: Informes.** El miembro del personal que sale debe proporcionar una copia de la nota de entrega a su sucesor y su supervisor. Las notas de entrega son un paso obligatorio del proceso de salida de la misión. El supervisor debe indicar que recibió una nota de entrega del miembro del personal durante el proceso de salida (por ejemplo, en formularios de salida o en una nota separada para el Personal).

**13.7: Distribución, archivo y acceso.** El sucesor, su oficina y la sección de Personal de la misión mantendrán una copia en los archivos. Si la información y el conocimiento siguen siendo válidos y relevantes, el sucesor puede pasarlo al siguiente sucesor, junto con su propia nota de entrega. Las notas de entrega pueden compartirse ampliamente, con el consentimiento del autor. No están destinados a ser documentos confidenciales ni se distribuyen a través de la Intranet de Operaciones de Paz debido a su naturaleza temporal.



#### 14. Plantilla de nota de entrega

**Nombre:**

**Número de índice:**

**Título del trabajo:**

**Fecha de entrega Nota:**

**Duración de la asignación (incluye fecha de inicio y finalización): Breve**

**descripción de los deberes:**

Esta sección puede ser breve cuando se adjuntan términos de referencia (TOR) actualizados.

.....

**Supervisor y procedimientos de reporte:**

**Reuniones, informes o procedimientos regulares / recurrentes:**

.....

.....

**Documentos clave / material de referencia para leer (adjunte cuando sea posible):**

.....

.....

**Estado de actividades / proyectos / informes / reuniones recientes y actuales:**

Nombre del proyecto / informe / reunión: Estado.

Accion necesaria.

Socios.

Presupuesto (si corresponde).

Problemas críticos / desafíos / prioridades.

repite tantas veces como sea necesario. Indicar proyectos prioritarios.

**Dónde encontrar archivos (impresos y electrónicos): Calendario de**

**actividades y / o eventos principales (opcional): Contactos (internos y**

**externos):**



nombre	organización	teléfono	correo electrónico	comentarios
--------	--------------	----------	--------------------	-------------

**Su información de contacto después de la salida:**

Teléfono:

Correo electrónico:

Fax:

Adjuntos sugeridos:

TOR / Descripción del trabajo.

Mesa de personal de misión / oficina, división del trabajo, mesa de organización.

Documentos clave relevantes para el puesto.

Solo para jefes de sección: todos los POE, manuales y módulos de capacitación y materiales relevantes.

**Firma y fecha**



## Anexo L

(Se refiere al Vol. I Capítulo 8,  
Sección. 8.4, p. 138)

# EQUIPOS DE ALTA TECNOLOGÍA

### 1. Propósito.

El propósito de este Anexo es resaltar algunos de los equipos de alta tecnología (pero no limitados a) que potencialmente mejoran la eficiencia operativa de las fuerzas militares de mantenimiento de la paz en el desempeño de las operaciones de mantenimiento de la paz.

### 2. Cámaras de casco.

**Propósito.** Para facilitar el registro de información en tiempo real en el sitio de operaciones.

**Características del equipo.**



**Especificaciones.** Alta definición, peso ligero, batería incorporada, 5 horas y más de capacidad de grabación, inicio rápido, fácil de montar.

**Costo.** Entre 90 \$ a 300 \$.

### 3. UAV táctico.

**Propósito.** Facilita el monitoreo en tiempo real y la transmisión de información crítica en apoyo de las operaciones de mantenimiento de la paz en tiempo real con entradas en vivo.

**Características del equipo.**





**Especificaciones.** VTOL, miniaturizado / de mano, compacto, control de vuelo automático, relé directo, peso ligero, sensores diurnos y nocturnos, tecnología de imagen inteligente, largo alcance, operación autónoma,

**Costo.** Bajo costo (precio de mercado).

#### 4. Radar de vigilancia terrestre.

**Propósito.** Para proporcionar una alerta temprana de amenaza a los COB y la Protección de la Fuerza.

**Características del equipo.**



**Especificaciones.** Localice e identifique el personal y los movimientos del vehículo, alcance mínimo de 2000 metros, portátil y con fuente de alimentación alternativa.

**Costo.** Precio de mercado.

### 5. Rastreador electrónico.

**Propósito.** Para rastrear y monitorear todo el personal, movimientos de vehículos y helicópteros basados en un mapa digital ubicado en el Centro de Operaciones del Batallón.

**Características del equipo.**



**Especificaciones.** Seguimiento en tiempo real de GPS, monitoreo satelital, visualización de mapas digitales, proceso de 300 entidades.

**Costo.** Precio de mercado.

### 6. Vehículo protegido contra minas.

**Propósito.** Brinde protección contra minas, UXO e IED.

**Características del equipo.**



**Especificaciones.** Protección contra explosiones de minas / UXO / IED, protección balística, alta movilidad protegida, configuraciones 4x4, torreta montable con arma.

**Costo.** Precio de mercado.



### 7. Vehículo a prueba de balas.

**Propósito.** Para tareas de escolta, movilidad protegida (balística) más rápida, valor de disuasión, soporte cercano.

**Características del equipo.**



**Especificaciones.** Protección balística, movilidad protegida, configuraciones 4x4, torreta y arma lateral.

**Costo.** Precio de mercado.





### Anexo m

(Se refiere al Vol. II, Capítulo 2

Sección 2.8.4, p. 98)

## SÍMBOLOS MILITARES DE LA ONU

### Propósito.

El propósito de este anexo es familiarizarse con los símbolos militares de la ONU que están en uso en la sede de la ONU y las misiones de campo, que los batallones de infantería de la ONU pueden adaptar para complementar los símbolos militares nacionales para su uso en operaciones de mantenimiento de la paz.

### Símbolos del mapa militar de la ONU.

1) Las Directrices de las Naciones Unidas para la publicación de mapas y el uso de símbolos se rigen por la Publicación de las Naciones Unidas ST / AI / 189 / Add.25 / Rev.1. Los símbolos básicos que se muestran a continuación generalmente se usan en la sede de la ONU y en las Misiones de campo de la ONU.

Equipment Symbols				Mines	
	Light	Medium	Heavy		
Automatic Weapon				Antipersonnel (AP) Mine	
Mortar				Antitank (AT) Mine	
Antitank gun				Antitank Mine with Anti Handling Device	
Rocket Launcher				Directional Mine (Claymore Type) Arrow shows the Direction of Effects	
Gun				Unspecified Mine	
Howitzer				Mine Cluster	
Tank					
Aircraft / Aerial Vehicles				Minefields	
Reconnaissance				Completed Minefield (Unspecified Mines).	
Transport				Unspecified	
				Booby Trap	



### United Nations Deployment Symbols

	Actual location
	Proposed/Provisional location
	Group
	Section
	Platoon
	Company, Battery
	Battalion
	Regiment
	Brigade
	Division
	Corps
	Army
	Force Headquarters (FHQ)
	Brigade / Sector Headquarters
	Battalion Headquarters
	Headquarters
	Logistics
	Support
	Operation Base
	Temporary Operation Base
	Company Operation Base
	Platoon Operation Base
	Observation post
	Team site
	Check Point (Bottom point or an extension is exact location).
	Helipad
	Airfield

### Military Components

	Infantry
	Field Artillery
	Fixed Wing Aviation
	Communications
	Maintenance
	Recce
	Armour
	Mechanized
	Engineers
	Level 2 Field Hospital
	Level 3 Field Hospital
	Transport
	Ammunition
	Ordnance
	Helicopter Support
	Attack Helicopter
	Marine
	Formed Police Unit
	Special Force
	United Nations Police
	United Nations Military Observers
	Quick Reaction Force
	Force Reserve Battalion
	Force Reserve Company
	Bridging Company
	Demining
	United Nations Military Police
	Mortar Platoon
	Unmanned Aerial Vehicle
	Ground Surveillance

### Boundaries

	Sector boundary
	Inter-battalion boundary
	Company boundary

### Colour code for symbols

1. Blue for all UN elements
2. Green for all friendly forces
3. Black for neutral / other entities
4. Red for spoilers / aggressor
5. Yellow for unknown



Otros símbolos del mapa.

2) Todos los componentes militares de la ONU utilizan un sistema de símbolos codificados para permitir que el personal del batallón marque mapas, gráficos, pantallas electrónicas y modelos de arena. Estos símbolos representan la ubicación y las actividades de las fuerzas de la ONU, las agencias de la ONU y otros actores relevantes en el área de la misión. Los símbolos del mapa militar también pueden mostrar información básica sobre las fuerzas de la ONU, como la ubicación, identificación, función, tipo, tamaño, capacidades del arma y ubicación de los sistemas de armas de una unidad.

3. Actualmente, los componentes militares asignados a diferentes misiones de la ONU usan una variedad de símbolos para representar, como terreno clave, obstáculos, corredores de movilidad, hospitales, estaciones de bomberos, campamentos de desplazados internos, edificios y sitios religiosos, sitios históricos, tipos de carreteras, vías fluviales, áreas urbanizadas, vegetación, áreas abiertas, ONG / IO HQ, etc. A continuación se muestran algunos de los símbolos de mapas militares más comunes y reconocibles utilizados por muchos componentes militares que participan en las operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU. El uso de símbolos de mapas universales de la ONU facilitará la estandarización de la representación de las operaciones de mantenimiento de la paz en la sede de la ONU, misiones de campo y contingentes.

Movilidad y símbolos de obstáculos

<b>Irrestricto Terreno</b>	<b>Terreno Restringido</b>	<b>Terreno severamente restringido</b>	<b>Áreas edificadas</b>
<b>Operaciones Base</b>	<b>Corredores de movilidad (Rojo)</b>	<b>Avenidas de tierra de enfoque (Rojo)</b>	<b>Avenidas aéreas de aproximación (Rojo)</b>
<b>Área de compromiso (Verde)</b>	<b>Terreno clave (Púrpura)</b>	<b>Vías del tren</b>	<b>Ríos y lagos (Azul)</b>

NOTA: Asegúrese de que todos los gráficos y símbolos estén listados en la Leyenda.



#### Símbolos de afiliación.

4. Afiliación se refiere al estado de una entidad particular (civil o militar) en el batallón AOR. Las categorías básicas de afiliación son Desconocido, Amigo, Neutral y Hostil. Un marco rectangular verde denota afiliación amistosa; un marco cuadrado negro denota afiliación neutral, un marco de diamante rojo denota afiliación hostil o amenaza potencial y un marco de quatrefoil amarillo denota afiliación desconocida.

Amigoso	Neutral	Hostil	Desconocido
			





## Anexo n

(Se refiere al Vol. II, Introducción, Sección 4, p. 3)

### ABREVIATURAS

de serie	abreviatura	sentido
1	aar	después de la revisión de la acción
2	afp	agencias, fondos y programas
3	agl	lanzgranadas automático
4 4	ao	área de operaciones
5 5	aor	área de responsabilidad
6 6	apc	transporte de personal blindado
7 7	Bir	Requisitos de información del batallón
8	Boc	Centro de operaciones de batallón
9 9	Boi	Junta de consulta
10	Bpo	Oficial de mejores prácticas
11	BZ	Zona de amortiguamiento
12	c3	comando, control y comunicación
13	puede	red de alerta comunitaria
14	cao	Oficial administrador en jefe
15	cDt	equipo de conducta y disciplina
dieciséis	cDu	unidad de conducta y disciplina
17	caseVac	evacuación de siniestros
18 años	cfl	línea de alto el fuego
19	Ciss	jefe de servicios integrados de apoyo
20	cla	asistente de enlace comunitario
21	cmo	observador militar jefe
22	cmoc	centro de operaciones civil-militar
23	cms	jefe de apoyo a la misión
24	mazorca	Base operativa de la empresa
25	coc	centro de operaciones de la empresa
26	coe	equipo de propiedad contingente
27	conops	concepto de operaciones
28	cp	control
29	cpio	director de información pública
30	DDr	Desarme, desmovilización y reintegración
31	DFC	Subcomandante de fuerza
32	Dfp	Punto focal de detención



33	Dfs	Departamento de soporte de campo
34	Dms	Director de apoyo a la misión.
35	DmZ	Zona desmilitarizada
36	Doa	Director de administración
37	Dpet	División de políticas, evaluación y capacitación.
38	Dpko	Departamento de operaciones de mantenimiento de la paz
39	Dsr	Reforma del sector de defensa
40	Dsrsg	Representante especial adjunto del secretario general
41	Dss	Departamento de seguridad y protección
42	Duf	Directivas sobre uso de la fuerza
43	eoar	informe de fin de tarea
44	eoD	Eliminación de artefactos explosivos
45	erW	restos explosivos de guerra
46	fBfD	División de presupuesto y finanzas de campo
47	fc	comandante de fuerza
48	fcos	jefe de personal de fuerza
49	fgs	servicio de generación de fuerza
50	fHQ	<b>fuerza sede</b>
51	fpu	unidad policial formada
52	engañar	Base operativa delantera
53	fol	combustible, aceite y lubricantes
54	gis	Sistema de información geográfica
55	GPS	sistema de Posicionamiento Global
56	Hc	Coordinador humanitario
57	VIH / SIDA	Virus de inmunodeficiencia humana / síndrome de inmunodeficiencia adquirida
58	Hom	Cabeza de la misión
59	Homc	Jefe de componente militar
60 60	Hopc	Jefe de componente policial
61	Cuartel general	Sede
62	iasc	comité permanente interinstitucional
63	icg	grupo de compañías de infantería
64	ictD	División de tecnología de información y comunicaciones
sesenta y cinco	idp	Desplazados internos
66	iDDrs	Normas integradas de desarme, desmovilización y reintegración
67	ieD	dispositivo explosivo improvisado
68	estoy	morteros de infantería
69	imc	cooperación entre misiones
70	impp	proceso integrado de planificación de la misión



71	imtc	célula de entrenamiento de misión integrada
72	imtf	fuerza de tarea de misión integrada
73	io	organización Internacional
74	oios	oficina de servicios internos sobre miras
75	iot	equipo operativo integrado
76	iss	servicio de soporte integrado
77	Jmac	Centro de análisis de misión conjunta
78	Jloc	Centro de operaciones logísticas conjuntas
79	Joc	Centro de operaciones conjuntas
80	lmg	ametralladora ligera
81	loa	carta de asistencia
82	logops	operaciones logísticas
83	lrp	patrulla de largo alcance
84	LSD	División de apoyo logístico
85	macc	centro de coordinación de acción contra minas
86	mcDa	activos de defensa civil y militar
87	mcms	mou y la sección de gestión de reclamos
88	mcos	jefe de personal de la misión
89	meDeVac	Evacuación médica
90	reunío	misión tareas esenciales
91 91	milaD	consejero militar
92	mlo	oficial de enlace militar
93	mmg	ametralladora mediana
94	moa	memorandos de acuerdo
95	mou	memorando de entendimiento
96	moVcon	control de movimiento
97	mp	policía militar
98	mps	servicio de planificación militar
99	mrn	mecanismo de monitoreo y reporte
100	mts	sistema de seguimiento de mala conducta
103	suboficial	oficial no comisionado
104	ong	organización no gubernamental
105	nse	elemento de apoyo nacional
106	ocHa	oficina de coordinación de asuntos humanitarios
107	oHcHr	oficina del alto comisionado para los derechos humanos
108	ola	oficina de asuntos legales
109	oma	oficina de asuntos militares
110	oo	oficina de operaciones
111	op	Puesto de observación
112	opcon	control operacional





113	OPORD	orden de operaciones
114	ordenador personal	comisionado de policia
115	pDt	capacitación previa al despliegue
116	pDV	Visita previa a la implementación
117	energia	la profilaxis posterior a la exposición
118	pipa	paquetes de información previa a la implementación
119	pir	requisito de información prioritaria
120	pm	misión permanente
121	poc	protección de civiles
122	punto	intranet de operaciones de paz
123	ptip	preparación de información táctica de mantenimiento de la paz
124	ppDB	Base de datos de políticas y prácticas de mantenimiento de la paz
125	Qip	Proyecto de impacto rápido
126	Qrf	Fuerza de reacción rápida
127	Qrt	Equipo de reacción rápida
128	rc	coordinador residente
129 129	rl	lanzacohetes
130	ro	organización regional
131	hueva	reglas del compromiso
132	rpg	Granada propulsada por cohete
133	2ic	segundo al mando
134	sa	conciencia situacional
135	mar	explotación y abuso sexual
136	sofá	acuerdo sobre el estado de las fuerzas
137	soma	estado del acuerdo de misión
138	compensación	Estándar de Procedimientos Operativos
139	srsg	representante especial del secretario general
140	ssr	reforma del sector de seguridad
141	sur	declaración de requisitos de la unidad
142	tcc	país contribuyente de tropas
143	toB	Base operativa temporal
144	dedo del pie	tabla de organización y equipamiento
145	Naciones Unidas	Naciones Unidas
146	poco cimic	cooperación civil militar de las naciones unidas
147	un-cmcoord	coordinación civil militar de las naciones unidas
148	unct	equipo de país de las naciones unidas
149	uniBam	manual del batallón de infantería de las naciones unidas
150	uniBat	batallón de infantería de las naciones unidas
151	unicef	Fondo Internacional de Emergencia de las Naciones Unidas para la Infancia
152	UNDP	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo



153	ACNUR	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados
154	UNLB	Base logística de las naciones unidas
155	unmas	servicio de acción contra las minas de las naciones unidas
156	unmo	observador militar de las naciones unidas
157	unoe	equipo de las naciones unidas
158	unpko	operaciones de mantenimiento de la paz de las naciones unidas
159	unpol	policia de las naciones unidas
160	unsas	sistema de arreglos de reserva de las naciones unidas
161	unscr	resolución del consejo de seguridad de las naciones unidas
162	uXo	munición sin explotar
163	VBieD	Dispositivo explosivo improvisado en el vehículo
164	Vcct	Asesoramiento y pruebas confidenciales voluntarias.
165	Vtc	Teleconferencia por video
166	Wo	Oficial de captura
167	Xo	oficial ejecutivo





## Anexo O

(Se refiere al Vol. II,  
Introducción, Sección 4,  
p. 3)

## Referencias

1)	<b>Carta de las Naciones Unidas, 1945.</b> ( <a href="http://www.un.org/en/documents/charter/index.shtml">http://www.un.org/en/documents/charter/index.shtml</a> )
2)	Manual sobre operaciones multidimensionales de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, 2003.
3)	DPKO / DFS Principios y directrices de operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, 2008.
4)	DPKO / OHCHR / DPA / DFS Policy on Human Rights in UN Peace Operations and Political Missions, septiembre de 2011.
5)	Sistema de Gestión de Seguridad de las Naciones Unidas, 2008.
6)	Concepto operativo DPKO / DFS sobre la protección de civiles en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (2009).
7)	Directrices DPKO / DFS sobre la integración de una perspectiva de género en el trabajo de los militares de las Naciones Unidas en las operaciones de mantenimiento de la paz, marzo 2010
8)	Política DPKO / DFS sobre igualdad de género en las operaciones de mantenimiento de la paz, 2010
9)	Abordar la violencia sexual relacionada con los conflictos, un inventario analítico de la práctica de mantenimiento de la paz, 2010.
10)	Política DPKO-DFS, Ref. [2009.17] sobre la integración de la protección, los derechos y el bienestar de los niños afectados por conflictos armados dentro de las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas, 01 de junio de 2009.
11)	Política DPKO / DFS sobre la prohibición del trabajo infantil en las operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU.
12)	Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, Viena, 2004.
13)	Conducta del personal de mantenimiento de la paz y otro personal de aplicación de la ley (Herramienta 9.17).



14)	POE sobre la implementación de enmiendas sobre conducta y disciplina en el Memorando de entendimiento modelo entre la ONU y los TCC. (Referencia DPKO / DFS 2011.01).
15.	El papel y las funciones de las unidades de VIH / SIDA en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas y el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas, 2008. (DPKO / DFS Reference 2007.11).
dieciséis.	Boletín del Secretario General sobre medidas especiales para la protección contra la explotación sexual y el abuso sexual [ST / SGB / 2003/13], 2003.
17)	Memorando de entendimiento entre las Naciones Unidas y los países que aportan contingentes (incluido el anexo H del MOU) [A / 61/19 (Parte III)].
18)	Ética en el mantenimiento de la paz, 2005.
19)	Participación de la sociedad civil en el mantenimiento de la paz, 2007.
20)	<b>Asuntos Civiles - ( DPKO / DFS Directiva de política sobre asuntos civiles (abril de 2008) )</b>
21)	Manual de Asuntos Civiles, 2012.
22)	Directrices sobre el uso de activos militares y de defensa civil extranjeros en casos de desastre (Directrices de Oslo, noviembre de 2007).
23)	Directrices sobre el uso de activos militares y de defensa civil para apoyar las actividades humanitarias de las Naciones Unidas en emergencias complejas (Directrices MCDA, noviembre de 2007).
24)	Documento de referencia del IASC sobre la relación civil-militar en emergencias complejas, 28 de junio de 2004.
25)	Coordinación civil militar en las misiones integradas de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (UN-CIMIC), 2010.
26)	Directiva DPKO / DFS sobre proyectos de impacto rápido (QIP), 12 de febrero de 2007.
27)	DPKO / DFS Directrices sobre proyectos de impacto rápido (QIP), 01 de marzo de 2009 (en revisión).
28)	DPKO / DFS Política ambiental para las misiones de campo de la ONU, 2009.6.
29)	Proyecto de Directrices ambientales DPKO / DFS para misiones de campo de la ONU, 2007
30)	Política de reforma del sector de defensa (UN DPKO / DFS Reference 2011.17).



31)	Informe del Secretario General "Asegurar la paz y el desarrollo: el papel de las Naciones Unidas en el apoyo a la reforma del sector de la seguridad" (A / 62/659).
32)	<b>Web de la ONU DDR - ( <a href="http://www.unddr.org">www.unddr.org</a> )</b>
33)	Normas integradas de desarme, desmovilización y reintegración, 2006. (Módulo IDDRS 4.10 sobre Desarme, Módulo IDDRS 4.20 sobre Desmovilización e IDDRS Módulo 4.40 sobre Roles y responsabilidades militares de la ONU).
34.	Acción contra las minas y coordinación efectiva: Política de las Naciones Unidas entre agencias, junio de 2005.
35)	Mantenimiento de la paz y consolidación de la paz: aclarando el nexo, septiembre 2010
36)	Informe del Secretario General sobre la consolidación de la paz inmediatamente después del conflicto, A / 63/881-S / 2009/304, 2009.
37)	Naciones Unidas, Departamento de Operaciones de Mantenimiento de la Paz y Departamento de Apoyo sobre el Terreno, Ref. 2008.4, Política sobre "Autoridad, comando y control en las operaciones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas", febrero 2008
38)	LCS / SUPPLY / GT Sourcing de armas y municiones de la UNOE en operaciones de mantenimiento de la paz, 25 de septiembre de 2002.
39)	DPKO / DFS Manual de operaciones de combustible Operaciones de combustible para misiones de mantenimiento de la paz (DPKO / DFS Referencia 2008.26).
40.	Manual de apoyo médico para operaciones de mantenimiento de la paz, 2012.
41)	Concepto operativo DPKO-DFS sobre POC en el mantenimiento de la paz de la ONU, abril 2010
42)	Marco DPKO / DFS para redactar estrategias integrales de POC en operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU, abril de 2010.
43)	DPKO-DFS POC Resources and Capability Matrix, febrero de 2012.
44)	Política DPKO / DFS sobre unidades de policía formadas en operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU, marzo de 2010.
45)	Política DPKO-DFS sobre autoridad, comando y control en las operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU, febrero de 2008.
46)	DPKO-DFS Materiales de capacitación especializados sobre POC y prevención y respuesta a la violencia sexual relacionada con conflictos, noviembre de 2011.



47)	Política DPKO-DFS sobre la integración de la protección, los derechos y el bienestar de los niños afectados por conflictos armados dentro de las operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU, junio de 2009.
48)	Política de debida diligencia de derechos humanos del Secretario General sobre las fuerzas de seguridad no pertenecientes a la ONU, julio de 2011.
49)	<b>Intranet de operaciones de paz (DPKO y DFS) ( <a href="https://point.un.org/SitePages/dfs.aspx">https://point.un.org/SitePages/dfs.aspx</a> )</b>
50	Manual COE, 2011.
51)	Directrices genéricas para las TCC que despliegan unidades militares en las misiones de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (07/03/2008).
52)	SOP sobre política y SOP sobre juntas de investigación (28/05/2008).
53)	Notificación de bajas en operaciones de mantenimiento de la paz y misiones políticas y de consolidación de la paz (NOTICAS - 03/06/2006).
54)	Política sobre la Medalla de las Naciones Unidas (29/08/2000).
55)	POE provisional sobre detención (25/01/2010).
56.	Manual de apoyo médico para operaciones de mantenimiento de la paz (12/09/1999).
57)	Directiva de política sobre las visitas del equipo de reconocimiento del país contribuyente (10/05/2005).
58)	POE sobre planificación e implementación de visitas de reconocimiento de países contribuyentes (10/05/2005).
59)	Directiva de política sobre visitas previas al despliegue (05/10/2005).
60	POE sobre planificación e implementación de visitas previas al despliegue (10/05/2005).
61)	Política de capacitación para todo el personal de mantenimiento de la paz de las Naciones Unidas (01/05/2010).
62)	Política de intercambio de conocimientos (05/01/2009).
63)	<b>UN ForceLink ( <a href="https://cc.unlb.org/">https://cc.unlb.org/</a> ) Herramienta MovCon para despliegues / rotación / repatriación de TCC.</b>
64)	DPKO / DFS Política ambiental para las misiones de campo de la ONU (2009.6).
65)	Proyecto de Directrices ambientales DPKO / DFS para las Misiones de campo de la ONU (2007).
66	Manual de liquidación de misiones de campo de la ONU.



67)	Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (IMDG).
68)	<b>Asociación Internacional de Transporte Aéreo - Manual de regulaciones de mercancías peligrosas (IATA DGR), 2012.</b> ( <a href="http://www.iata.org/ps/publications/dgr/Pages/index.aspx">http://www.iata.org/ps/publications/dgr/Pages/index.aspx</a> )
69)	Directrices sobre niveles de municiones para operaciones de mantenimiento de la paz emitidas por OMA / DPKO, septiembre de 2002.
70)	Directrices para las reclamaciones por muerte y discapacidad: documento de la Asamblea General A / 52/369, 17 de septiembre de 1997.
71)	Web de las Naciones Unidas para el Mantenimiento de la Paz - ( <a href="http://www.un.org/en/peacekeeping/">http://www.un.org/en/peacekeeping/</a> )
72)	<b>Web de Asistencia Electoral</b> - ( <a href="http://www.un.org/en/peacekeeping/issues/electoralassistance.shtml">www.un.org/en/peacekeeping/issues/electoralassistance.shtml</a> )
73)	<b>Sitio web del Centro de recursos de mantenimiento de la paz</b> - ( <a href="http://www.peacekeepingbestpractices.unlb.org/PBPS/">http://www.peacekeepingbestpractices.unlb.org/PBPS/</a> )
74)	Guía de referencia de bolsillo para comandantes militares en operaciones de mantenimiento de la paz. <b>Web de la ONU DPKO</b> - ( <a href="http://ppdb.un.org">http://ppdb.un.org</a> )
75)	<b>OMA</b> ( <a href="http://www.un.org/en/peacekeeping/sites/oma/index.html">http://www.un.org/en/peacekeeping/sites/oma/index.html</a> )
76)	<b>Documentos de la ONU</b> ( <a href="http://www.un.org/en/documents/">http://www.un.org/en/documents/</a> )
77)	<b>Policía de la ONU</b> - ( <a href="http://www.un.org/en/peacekeeping/sites/police/">http://www.un.org/en/peacekeeping/sites/police/</a> )
78)	UNDPKO / DFS Referencia 2009.32, Política (revisada) sobre unidades policiales formadas en operaciones de mantenimiento de la paz de la ONU.
79)	UNDPKO - Referencia de la División de Policía DPKP / PD / 2006/00015 Fechado el 8 de mayo de 2006 sobre las Directrices para las Unidades de Policía Formadas sobre Asignación a operaciones de paz.
80)	<b>Base de datos de políticas y prácticas</b> ( <a href="https://point.un.org/SitePages/PolicyAndPractices.aspx">https://point.un.org/SitePages/PolicyAndPractices.aspx</a> )
81)	<b>Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (DSS)</b> - ( <a href="https://dss.un.org/dssweb/">https://dss.un.org/dssweb/</a> )
82)	<b>ICTD Web</b> - ( <a href="http://ictd.dfs.un.org/Pages/Home.aspx">http://ictd.dfs.un.org/Pages/Home.aspx</a> )







asdf



Batallón de Infantería de las Naciones Unidas:  
Seguridad, seguridad y estabilidad

