**PLAN DE SEGURIDAD GENERAL**

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:**

* **………**

**ORGANIZADOR RESPONSABLE:**

* **……….**

**FECHA DE ENTREGA:**

* **……….**

**Introducción.**

Justificación de la actividad. ¿Qué? ¿Cuándo? ¿Cómo? ¿Por qué?

**Objetivo General**.

Crear un documento que respalde la estructura de organización de la actividad, que velará por el cumplimiento de las regulaciones establecidas por las instituciones pertinentes para realizar el evento, principalmente en lo que respecta a la seguridad y orden.

**Objetivo Específico.**

Establecer las medidas a tomar por parte de la organización en la actividad que se desarrollará. Planteará las acciones preventivas y de organización. Como se regulará la participación de público (control de entradas, mecanismo de revisión de los participantes, como se delimitará el espacio a utilizar.

**Información General:**

Lugar del evento (Provincia, Cantón, Distrito, localidad)

Actividades que se realizarán por día:

Día (s) de la actividad:

Horarios por día:

Ubicación Geográfica:

Estimado de asistencia de público por día:

**Especificaciones y Categorización.**

Descripción física de la infraestructura o espacio a utilizar. Sectorización. Se utilizarán los puntos cardinales como referencia. Que hay al norte, al sur, al este, al oeste. Describe el tipo de superficie y sus dimensiones (croquis detallado con todas las especificaciones mencionadas).

**Desarrollo:** **Actividades Específicas (**especificar las diferentes actividades que se desarrollarán por día de evento, así como los respectivos horarios de cada una de ellas).

**Antes**

Que se plantea antes del evento (reuniones previas, chequeo del campo o estructura a utilizar, cantidad de colaboradores y ubicación de los mismos. Acciones a tomar en la implementación de filtros de seguridad, incluyendo los mecanismos de seguridad para evitar el ingreso de objetos punzo cortantes, armas de fuego, artefactos pirotécnicos y otros que puedan representar un riesgo para la seguridad de las personas

**Durante**

Que acciones se van a desarrollar para mantener un control de los diferentes mecanismos de seguridad que se están empleando en la actividad, reuniones de control y rendición de cuentas.

**Después**

Revisión del campo o estructura, desalojo completo de los asistentes, parqueos.

**….** durante (se mantiene un control de los diferentes mecanismos que se están empleando en la actividad, reuniones de control y rendición de cuentas).

**Equipo de Trabajo y Funciones (**conformación de un grupo o comisión de vigilancia).

Qué medidas tomará la organización para establecer controles a nivel de seguridad y orden, funciones de los colaboradores en su punto o área de trabajo: filtros de ingreso, vigilancia en parqueos, recorridos de vigilancia, puntos de ingreso y salidas de emergencia, etc… si nombrará comisiones específicas.

Nombrará las personas encargadas y sus responsabilidades específicas. Adjuntar listado de encargados y sus funciones.

**Funciones. Preventivas y Prácticas.** (Comisión de seguridad y vigilancia)Especificará las acciones propias del grupo de trabajo, que labor desarrollará cada uno, enfocando acciones preventivas y de control.

División del lugar en cuadrantes, zonas, anillos, etc.

**Plan de Contingencia:** (Que hacer en caso de temblor etc.)

**En caso de sismos considerables**

Acciones a desarrollar, descripción de áreas de seguridad o de amortiguamiento (describir físicamente las zonas de seguridad-características del terreno, tamaño. Aproximado de personas que pueden ubicarse, etc.), se utiliza como referencia 2 personas por metro cuadrado. Planes de Contingencia. Amenazas y vulnerabilidad ante eventos naturales, antrópicos o mixtos**. ¿Dónde se evacuará, cuál será el orden de evacuación?**

**En caso de incendio**

Acciones a desarrollar, descripción de áreas de seguridad o de amortiguamiento (describir físicamente las zonas de seguridad-características del terreno, tamaño. Aproximado de personas que pueden ubicarse, etc) se utiliza como referencia 2 personas por metro cuadrado. Planes de Contingencia. Amenazas y vulnerabilidad ante eventos naturales, antrópicos o mixtos**. ¿Dónde se evacuará, cuál será el orden de evacuación?**

**En caso de otros (indicar)**

Acciones a desarrollar, descripción de áreas de seguridad o de amortiguamiento (describir físicamente las zonas de seguridad-características del terreno, tamaño. Aproximado de personas que pueden ubicarse, etc.) se utiliza como referencia 2 personas por metro cuadrado. Planes de Contingencia. Amenazas y vulnerabilidad ante eventos naturales, antrópicos o mixtos**. ¿Dónde se evacuará, cuál será el orden de evacuación?**

**Nombre y números de teléfono de Instituciones de emergencia**

**Cruz Roja**

**Bomberos**

**Servicio Médicos privados**

**Responsabilidad de la organización.** (Firma del encargado designado por la organización). Adjuntar nota de compromiso donde la organización se compromete con cumplir las medidas que se establecen en el documento además de la responsabilidad civil que recae sobre el organizador.

Además en los casos donde se presente actividades o lugares específicos que presenten características diferentes como por ejemplo: Mega Bares, Corridas de Toros, Conciertos, entre otros. Se deberán adjuntar Planes de Seguridad específicos de cada actividad, realizados por las empresas contratadas por el organizador para brindar la seguridad de actividades o lugares dentro de la organización.

Tomar en consideración el **Artículo 80 de la Ley N° 8395** de Regulación de los Servicios de Seguridad Privados, el cual indica. “Para poder prestar cada servicio, la empresa de seguridad deberá acreditar ante la empresa contratante su inscripción vigente en el registro de la Dirección, el listado de los agentes que participarán en el respectivo evento y su inscripción actualizada como tales, el plan operativo o de seguridad…”

Asimismo, deberán cumplir con todas las directrices emitidas por el Departamento de Planes y Operaciones del Ministerio de Seguridad Pública, en coordinación con la Dirección y el Comité Asesor de Concentraciones Masivas, conforme al Decreto Ejecutivo N° 28643-S-MOPT-SP, publicado en el Alcance Nº 35 a La Gaceta N° 100 del jueves 25 de mayo del 2000.

**Conclusión** (detallar)

**Anexos.**

Croquis detallado: Incluir el nombre del evento, simbología, detallar bien la vía pública, señalar las estructuras y lugares a ser utilizados para el evento, puntos cardinales, puntos de acceso y salida, rutas de evacuación, ubicación de equipos de socorro, zonas de seguridad.

Croquis detallado del lugar del evento: Se deberá de aportar croquis detallado del lugar donde se realizará el evento, señalando mediante simbología la distribución del personal de seguridad privada contratada o comisión de vigilancia, se incluirá también la función y responsabilidad de cada uno de ellos dentro del evento.

Cuando se trate de actividades como por ejemplo: carreras de atletismo, marchas, desfiles, Topes, Procesiones y de todas aquellas actividades que de una u otra forma utilizarán vías públicas, se deberá de aportar un croquis detallado con el recorrido de las mismas, donde se indique: El punto de partida y llegada, Avenidas, Calles, cruces, es decir, los lugares por donde se desarrollará la actividad.

Contar con el Aval del Departamento de Ingeniería de Tránsito para la utilización de Vías Nacionales, o en su debido caso solicitud ante el Gobierno local para el uso de vías cantonales.

Cronograma de actividades por día y con su respectivo horario:

Cedulas Jurídicas,

Certificaciones del INS, C.C.S.S

**Este Plan no puede contemplar recursos ni acciones de ninguna institución como Tránsito, Fuerza Pública, Comisión de Emergencia. Solo acciones de la organización.**

**ADEMAS DEBEN APORTAR:**

Nota con la solicitud del organizador indicando el nombre de la actividad por día, fecha del evento, hora de inicio y finalización de la actividad, lugar del evento, cantidad esperada de público, además de indicar el destino de los fondos y que se trata de una actividad comunal o semejante.