

Pasos para la elaboración de un Plan de Seguridad General

1. **Portada.** Nombre de la Actividad, Organización Responsable. Fecha de entrega.
2. **Introducción.** Justificación de la actividad.¿Que? ¿Cuándo? ¿Cómo? ¿Por qué?
3. **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.
4. **Objetivo Especifico.** 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.
5. **Información General:** Actividad, Lugar, Días, Horarios, Ubicación Geográfica, Estimado de participación por día.
6. **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.
7. **Desarrollo: Actividades Especificas Antes. Durante y Después.** Que se plantea antes del evento (reuniones previas, chequeo del campo o estructura a utilizar), durante (se mantiene un control de los diferentes mecanismos que se están empleando en la actividad, reuniones de control y rendición de cuentas), después revisión del campo o estructura, reunión de control).
8. **Equipo de Trabajo y Funciones.** Que medidas tomará la organización para establecer controles a nivel de seguridad y orden, si nombrará comisiones específicas. Nombrará las personas encargadas y sus responsabilidades específicas. Adjuntar listado de encargados y sus funciones.
9. **Funciones. Preventivas y Practicas.** Especificará las acciones propias del grupo de trabajo, que labor desarrollará cada uno, enfocando acciones preventivas y practicas. División del lugar en cuadrantes, zonas, anillos, etc.
10. **Evacuación.** 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, antropicos o mixtos. **Donde se evacuará, cual será el orden de evacuación.**
11. **Responsabilidad de la organización.** (Firma del encargado designado por la organización). Se adjunta nota de compromiso donde la organización se compromete con cumplir las medidas que se establecen en el documento.
12. **Conclusión**
13. **Anexos.** Croquis, Cedula Jurídicas, Certificaciones, Cronograma.

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