

**FORMATO: PLAN DE CONTINGENCIA
EVENTOS GRANDES**

Cariamanga,.....

Ing.

ALEX FERNANDO AGILA LAPO

JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente reciba un atento y cordial saludo, a la vez me permito solicitarle de la manera más comedida se digne receptor el Plan de Contingencia para el Evento:

_____ a desarrollarse el día
_____ Presentado por:

_____,
RUC/CI. No _____ requisito indispensable para la extensión del permiso correspondiente.

Para el efecto adjunto los documentos requeridos:

- ❖ PLAN DE CONTINGENCIA
- ❖ ORIGINAL DE CEDULAS DE LAS PERSONAS: RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y ENCARGADA DE SEGURIDAD.
- ❖ COPIA DE LOS CERTIFICADOS QUE RESPALDEN EL PLAN DE CONTINGENCIA.

A la vez en calidad de organizador/a del evento antes indicado ME COMPROMETO en dar cumplimiento al **PLAN DE CONTINGENCIA ENTREGADO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.**

Atentamente,

Nombre:

Cedula/RUC:

Correo:

Teléfono:

**FORMATO PARA ELABORAR EL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA EVENTOS GRANDES DE
CONCENTRACIÓN MASIVA DE PERSONAS**

SELECCIONE EL PLAN DE CONTINGENCIA:

USO DE LA VÍA PÚBLICA (desfiles, marchas, caminatas, etc.)	
LOCALES CERRADOS (coliseos, plazas de toros, bares, etc.)	
INFRAESTRUCTURA MOVIL (canchas, plazas, parques, etc.)	
JUEGOS MECÁNICOS	
CIRCOS	
OTROS	

1.- DATOS DEL EVENTO

PROVINCIA / CANTÓN / PARROQUIA / SECTOR:

NOMBRE DEL LOCAL:

NOMBRE DEL EVENTO:

FECHA DEL EVENTO:

HORARIO ESTIMADO:

2.- COMPROMISO

_____, portador (a) de la cédula de ciudadanía/identificación No. _____, en representación del Evento _____

_____, exhibo el presente Plan de Contingencia; y, conociendo la gravedad y las penas de perjurio, declaro bajo juramento que la información proporcionada en este documento es verídica y en caso de comprobarse falsedad en cualquiera de mis afirmaciones, me someto a las acciones legales correspondientes, y me comprometo a cumplir con **EL PLAN DE CONTINGENCIAS ENTREGADO A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CALVAS.**

Autorizo de forma expresa la realización de inspecciones y comprobación de la información declarada o del cumplimiento de la normativa vigente y de las reglas técnicas pertinentes.

NOMBRE:
RESPONSABLE DEL EVENTO
C.I.

NOMBRE:
COORDINADOR DE SEGURIDAD
C. I.

3.- PROGRAMAS Y DESCRIPCIÓN DEL EVENTO

Breve descripción del evento (de que se trata el evento, si es cultural, artístico, deportivo, tiempo de duración del evento, especificar las horas de inicio y fin del evento).

4.- CAPACIDAD DE CARGA DE LA INFRAESTRUCTURA

ÁREAS DEL ESCENARIO	AFORO TOTAL PERMITIDO	AFORO A UTILIZAR POR VENTA	AFORO DÍA DEL EVENTO	RESPONSABLE DEL CONTROL
CANCHA				
SALÓN DE USO MÚLTIPLE (discotecas, karaokes, auditorios)				
GRADERÍOS				
OTROS				

5.- RECURSOS DEL LOCAL PARA EMERGENCIA:

EQUIPOS	SI/NO	CANTIDAD
PUERTAS DE EMERGENCIAS FUNCIONALES		
VÍAS DE EVACUACIÓN SEÑALIZADA		
PUNTOS DE ENCUENTRO		

6.- CRONOGRAMA DEL EVENTO A REALIZAR

FASE	FECHA	HORA INICIO	HORA FIN
Montaje – Preparación			
Instalación Puesto de Mando Unificado			
Pre-ingreso de Público			
Ingreso de Público			
Presentación			
Salida de Público			
Reacondicionamiento del área			

7. ORGANIZACIÓN – RESPUESTA – COORDINACIÓN

	CARGO	NOMBRE	TELÉFONO
OBLIGATORIO	EMPRESARIO RESPONSABLE DEL EVENTO		
	COORDINADOR DE EMERGENCIAS O SEGURIDAD		
	COORDINADOR GENERAL DE LOGÍSTICA / TARIMA E INFRAESTRUCTURA		
EN BASE AL NIVEL DE RIESGO Y AFORO	COORDINADOR DE ATENCIÓN MÉDICA, VÍCTIMAS EN MASA Y PRIMEROS AUXILIOS		
	COORDINADOR DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN CONTRA INCENDIOS		
	COORDINADOR DE EVACUACIÓN		
	COORDINADOR DE COMUNICACIONES		

Punto de Coordinación de Emergencias y Organización

- Dónde se ubica:
- Quién lo conforma:
- Cuándo se integra: (día, fecha y hora):

7.1 AMENAZAS IDENTIFICADAS EN EL EVENTO

TIPO	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	NIVEL DE RIESGO OCURRENCIA

7.2 PLANIFICACIÓN OPERATIVA

- Número de equipos de Primeros Auxilios:
- Ubicación de los equipos de Primeros Auxilios:
- Número de brigadas de extinción de incendios establecidas con su equipamiento:

- Ubicación de las brigadas contraincendios:
-
- Número de puestos de socorro :
- Ubicación de los puestos de Socorros:
-
- Número de ambulancias APH (Atención Pre Hospitalaria):
- Ubicación de las ambulancias:
-
- Número de Rutas de evacuación:
-
- Unidades Hospitalarias de destino final para paciente:

7.3 PERSONAL PARA LA APH (ATENCIÓN PREHOSPITALARIA)			
Categoría	Cantidad	Nombres del responsable	Institución Prestadora del Servicio
Médico			
Técnico en emergencias / Enfermeras (os)			
Socorristas			
Auxiliares			
Conductores			

7.4 CHEQUEO DE RECURSOS PARA EMERGENCIA					
EQUIPOS	PASILLOS	PUERTAS	ESCENARIO	OTROS	TOTAL
ROCIADORES					
EXTINTORES(DESCRIBIR EL TIPO Y LA CAPACIDAD)					
LAMPARAS DE EMERGENCIAS					
PUERTAS DE EMERGENCIAS					
GABINETES - BOCAS DE INCENDIOS EQUIPADAS					
DETECTORES GLP (GAS)					
DETECTORES HUMO / TEMPERATURA					
RESERVA HÍDRICA					
SEÑALETICAS EXTERNAS-INTERNAS					
PULSADORES DE ALARMA					

7.5 PERSONAL DE EVACUACIÓN			
UBICACIÓN	COBERTURA	NOMBRE	TELÉFONO

7.6 PERSONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA O PRIVADA		
NOMBRE	UBICACIÓN	TELÉFONO

8.- PLANOS O CROQUIS

8. 1. Se adjuntara un croquis/foto del lugar donde se va a realizar el evento.

8.2. Identificar: Recursos para la emergencia, punto de encuentro y salidas de emergencia



9. ESQUEMA DE ALERTA Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES



10. GUIA Y RECURSOS PARA LA EVACUACIÓN

<p>IDENTIFICACIÓN DE VÍAS PARA LLEGAR A LA ZONA SEGURA O PUNTO DE ENCUENTRO</p>	<p>COMO DEBEMOS DIRIGIRNOS: DESPACIO, ORDENADAMENTE, EN GRUPO, Y ACATAR LAS DISPOSICIONES DE LOS COORDINADORES DEL EVENTO HASTA QUE LLEGUEN LOS ORGANISMOS DE RESPUESTA.</p> <p>1 IDENTIFIQUE SU RUTA DE EVACUACIÓN (CALLES QUE DEBEMOS TOMAR) PARA LLEGAR A NUESTRA ZONA SEGURA – PUNTO DE ENCUENTRO:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
---	---

	<hr/> <hr/>
--	-------------

11. IDENTIFICAR: PERSONAL DE SEGURIDAD, EVACUACIÓN Y ÁREA DE PARQUEADEROS



Personal de seguridad



Personal de Evacuación.....



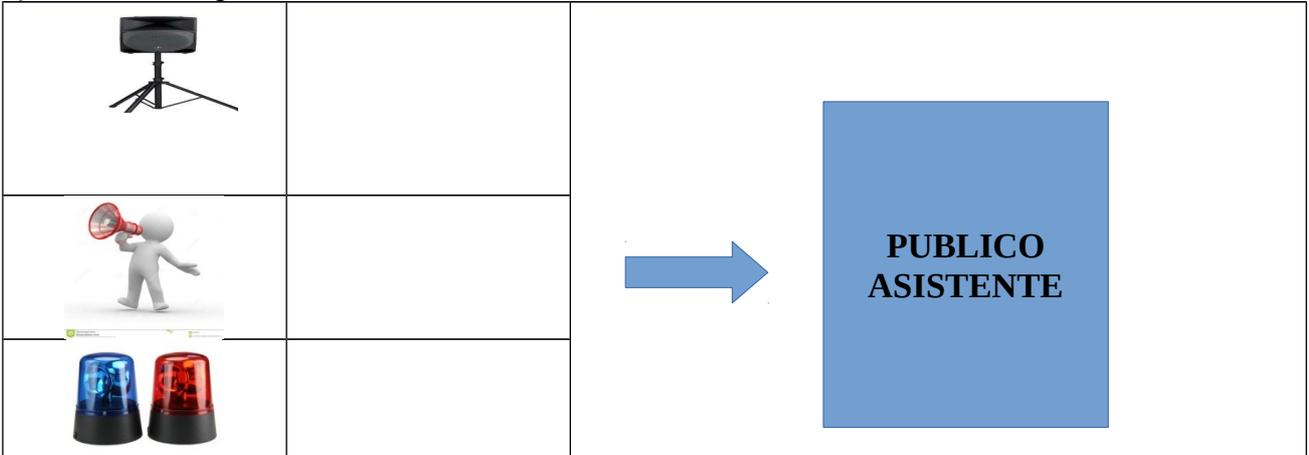
Parqueadero

12. COORDINACIÓN PARA LA ASISTENCIA EN CASO DE EMERGENCIA

<p>1.- DIRECCIÓN EXACTA DE LA UPC QUE SE ENCUENTRE CERCANO AL LUGAR DEL EVENTO.</p> <hr/>
<p>2.- CENTRO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE SE ENCUENTRE MAS CERCANO AL LUGAR DEL EVENTO.</p> <hr/>
<p>3.- CUERPO DE BOMBEROS MÁS CERCANO AL LUGAR DEL EVENTO.</p> <hr/>

13. ESQUEMA DE INFORMACIÓN AL PÚBLICO ASISTENTE EN EL EVENTO

Indicar cuáles serán los canales o medios de información al público antes de iniciar el evento, durante o en el caso de una emergencia mediante gráfico: ejemplo altos parlantes, megáfonos, sirenas, etc.



14. APOYO DE OTRAS INSTITUCIONES (SEÑALE CON UNA X)

Señalar cuáles son las instituciones que prestaran ayuda durante el evento.

INSTITUCIONES		INSTITUCIONES	
----------------------	--	----------------------	--

BOMBEROS		CRUZ ROJA	
MSP		CZ-7GR – LOJA	
ECU 911		POLICÍA NACIONAL	
ANT		POLICÍA MUNICIPAL	
ORNATO		SEGURIDAD PRIVADA	
OTROS:			