



## **Planificación de Seguridad:** **Preguntas para Acciones y Eventos**

Al organizar un evento, es fundamental analizar el entorno en el que se está organizando. Tome la temperatura de su comunidad y planifique de acuerdo a sus necesidades. Incluso en los momentos más tranquilos, debemos intencionalmente organizar la seguridad para estar preparados para el peor de los casos y estos se puedan manejar rápidamente. Recuerde: ¡Lo más importante es tomar decisiones que mantengan a todos a salvo! Estas son algunas preguntas generales para ayudarlo a comenzar. Su amable organizador de ROP le encantaría ayudarlo a planificar su plan de seguridad. ¡Comuníquese con el personal de ROP en [office@rop.org](mailto:office@rop.org)!

Planificación de su evento:

- ¿Cuál es el marco del evento?
  - ¿Necesita declarar explícitamente que está destinado a ser pacífico?
- ¿Qué tan público es su evento?
  - ¿Habrá publicidad en las redes sociales? ¿En otros foros públicos con grandes oyentes?
  - ¿Cuán privadas serán sus comunicaciones dentro de su equipo de planificación?
  - ¿Tendrá un proceso de registro o solicitud? ¿Cuánta información desea tener sobre cada invitado?
  - ¿Dará a conocer la ubicación del evento en su alcance?
  - Si no es así, ¿cuánto tiempo antes del evento proporcionará la ubicación a los invitados registrados?
- ¿Debería notificar a la policía local sobre su evento?

- Si es así, ¿tiene un número directo para llamar a un oficial específico que sepa quién es usted y cuál es el evento?
  
- ¿A quién necesitará en su equipo de seguridad?
  - ¿Tienen también otros roles en el evento?
  - ¿Cuánta orientación sobre el rol de los detalles del evento necesitan?
- ¿Necesita programar una reunión del equipo de seguridad con anticipación? ¿A cuántas personas debería invitar? Una buena regla general es 2 personas en el equipo de seguridad por cada 50 personas que asistan. ¡Pero entre más, mejor!
- ¿Qué escenas son las más probables que ocurran? ¿Cómo responderá si lo hacen?
- ¿Qué materiales necesitará el equipo de seguridad?
  - ¿Hojas de registro para atraer a más personas a su grupo y para que la gente no pueda entrar sin ser vista?
  - ¿Chalecos de seguridad u otra identificación del "Equipo de seguridad" o "Otro traje" de identificación?
  - ¿Radios portátiles o walkie talkies?
  - ¿Equipo médico de emergencia?
  - ¿Equipo de protección?
- ¿Invitará a los medios de comunicación (especialmente estaciones de radio o televisión) a grabar su evento?
  - ¿Estará publicando que está haciendo esto?
- ¿Quién más necesita ser notificado sobre el plan de seguridad? ¿Orador? ¿Voluntarios? ¿Anfitrión del sitio?

Durante su evento:

- ¿Cuánta seguridad necesitará cuando la gente ingrese?
  - ¿Cuántas entradas tendrás?
  - ¿Requerirá que todos se registren en la puerta/entrada?

- ¿Se asegurará de que todos tengan una etiqueta con su nombre?
- Si tuvo un proceso de registro, ¿permitirá que personas que no están registradas previamente asistan?
- ¿Qué pasa si llegan tarde?
- ¿Quiere que su equipo de seguridad no se pueda identificar o que sea parcialmente identificable visualmente? (A través de chalecos, etiquetas de identificación, etc.)
- ¿Dónde desea que se ubiquen los miembros de su equipo de seguridad? ¿En el perímetro, mirando hacia afuera? ¿Dispersas entre la multitud que participa en el evento? ¿Algo más?
- ¿Necesita un anuncio que explique cómo responder a los manifestantes en contra? ¿Infiltrados? ¿Otras situaciones potenciales?
  - ¿Quién dará este anuncio?

Después de su evento:

- ¿Necesita asegurarse que todos lleguen a su automóvil de manera segura?
- ¿Necesita identificar un lugar de reunión posterior al evento en caso de que alguien siga a las personas que se han retirado del evento?
- ¿Necesita una reunión informativa con su equipo de seguridad?
- ¿Necesita hacer un seguimiento o informar a alguien que asistió o apoyó este evento debido a alguna amenaza que estaba presente?