

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
Descripción	<p>Trámite que gestiona la emisión de la APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA para eventos que se realicen dentro de la jurisdicción del cantón Zaruma.</p> <p>En función de lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 140; Los gobiernos autónomos descentralizados municipales adoptarán obligatoriamente normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos en sus territorios con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza, en sus procesos de ordenamiento territorial.</p>
¿A quién está dirigido?	<p>El trámite lo puede realizar cualquier ciudadano natural o jurídico, ecuatoriano o extranjero previo a la realización de un evento de concentración masiva, dentro de los límites territoriales del Cantón Zaruma.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de los planes de contingencia previo a la realización de un evento de concentración masiva dentro del cantón
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de Contingencia. 2. Acta de compromiso. 3. Certificado de Cumplimiento. 4. Cédula de identidad de los solicitantes. 5. Permiso Ocasional de Funcionamiento de Evento Público emitido por el Cuerpo de Bomberos de Zaruma. 6. Guía de Inspección y Seguridad emitida por el Cuerpo de Bomberos de Zaruma. 7. Permiso de Uso de Suelo emitido por el Gobierno Municipal de Zaruma.
¿Cómo hago el trámite?	<ul style="list-style-type: none"> • El ciudadano debe entregar todos los documentos en la Unidad de Ordenamiento Territorial y Gestión de Riesgos del Municipio. • La Dirección de Planificación, una vez revisado el trámite, de ser el caso, indicará al usuario las eventuales observaciones que deberán ser resueltas para proceder a la obtención del mismo. • La Dirección de Planificación, una vez terminado el trámite se pondrá en contacto con el usuario para indicar que puede retirar su trámite en La Unidad de Ordenamiento Territorial y Gestión de Riesgos del Municipio. <p>Canales de atención: Presencial.</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	<p>Este trámite no tiene ningún costo.</p>
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	<p>Lugar: Edificio Municipal, ubicado en la Plaza de la Independencia y calle 9 de Octubre.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.</p>

Base Legal

- [Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, COTAD](#). Art. Artículo 54 literal O, Artículo 140.
- [CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008](#). Art. Artículo 390 .
- [RESOLUCIÓN-Nº-SGR-151-2016-NORMATIVA-DE-GESTIÓN-DE-RIESGOS-PARA-LA-APLICACIÓN-EN-ESPECTÁCULOS-O-EVENTOS-DE-CONCENTRACIÓN-MASIVA](#). Art. Art. 1, Art. 2.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Planificación
Correo Electrónico: planificacion@gadzaruma.gob.ec
Teléfono: 072973531 - 0959206146

Transparencia