

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ROCAFUERTE
Descripción	Este documento se lo solicita como requisito indispensable y habilitante para el respectivo permiso de la actividad por parte del Intendencia General de Policía. Los organizadores de espectáculos públicos presentarán el plan de contingencia para brindar la seguridad necesaria y precautelar la integridad de los asistentes en el evento.
¿A quién está dirigido?	<p>Persona Natural-Ecuatoriana; Persona Natural-Extranjera; Persona Jurídica Pública; persona Jurídico Privada</p> <p>Servicio brindado hacia la ciudadanía mayores de 18 años organizadores de eventos.</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: Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA CONCENTRACION MASIVA DE PERSONAS
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: <u>Los requisitos que debe presentar el ciudadano solicitante a la institución para acceder al servicio son los siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de contingencia. • Solvencia Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte. (La solvencia la obtiene en la tesorería del Gad Municipal del Cantón Rocafuerte). • Solicitud del servicio en especie valorada firmada por el organizador del evento. (La especie valorada la obtiene en la tesorería del Gad Municipal del Cantón Rocafuerte). • Copias de cédula y certificado de votación del organizador del evento. • Solvencia del Cuerpo de Bomberos del Cantón Rocafuerte. (Solicitarla en el Cuerpo de Bomberos del Cantón Rocafuerte). • Especie valorada para el Certificado de Plan de Contingencia. (La especie valorada la obtiene en la tesorería del Gad Municipal del Cantón Rocafuerte). • En el caso de locales privados o alquiler, presentar copia de la patente Municipal dentro del año en vigencia, y si es, en calidad de préstamo para un evento, también debe presentar un oficio del representante legal de dicho establecimiento. • Presentar el Plan de contingencias como mínimo 30 días antes de la fecha del evento. <p>Nota: Si el ciudadano solicitante corresponde al grupo de personas adultos mayores no necesitan presentar certificado de votación.</p>
¿Cómo hago el trámite?	<p>Pasos a seguir de manera presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acudir a recepción y despacho de atención ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte. • Presentar en recepción o despacho la solicitud con la documentación requerida. • Revisión del Plan de Contingencias presentado por el usuario en forma detallada. • Coordinar y agendar la fecha de inspección del lugar donde se realiza el evento. • Elaboración de la certificación del Plan de Contingencias. • Se envía documentación, incluyendo el certificado a recepción de atención ciudadana. • Se realiza el pago en ventanilla por el ciudadano solicitante.

- Presentando el comprobante de pago, el responsable de recepción o despacho de atención ciudadana, validado la veracidad del mismo se procede a la entrega del documento (certificación de plan de Contingencias).

Pasos a seguir usando como medio de atención correo electrónico:

- Enviar la información solicitada al correo prescrito en la parte de atención ciudadana (datos que encuentra en la parte inferior de este documento).
- Se verifica la información enviada por parte del responsable de recepción y despacho de atención ciudadana.
- Revisión del Plan de Contingencia presentada por el usuario en forma detallada.
- Si la información está completa se procede a agendar la fecha de inspección del lugar donde se realizará el evento. (Información que se envía al correo electrónico proporcionado o mediante llamada telefónica).
- Elaboración de la certificación del Plan de Contingencia.
- Se envía documentación, incluyendo el certificado a recepción o despacho de atención ciudadana.
- Se realiza el pago en ventanilla por el ciudadano solicitante.
- Presentando el comprobante de pago, el responsable de recepción o despacho de atención ciudadana, validado la veracidad del mismo se procede a la entrega del documento (certificación del plan de contingencia para concentración masiva.).

NOTA:

- El ciudadano que realice su trámite por correo electrónico, receptorá observaciones y/o la razón de la certificación solicitada a través del correo electrónico que registró en la petición.
- Es responsabilidad del ciudadano revisar permanentemente el correo electrónico, tanto en su bandeja de entrada cómo bandeja de correos no deseados, a fin de receptor y gestionar las observaciones (en caso de existir).
- En caso de que existan observaciones, el usuario deberá proporcionar la documentación subsanada.

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El certificado tiene un costo de:

Servicio técnico	USD 5.00
Servicio Administrativo	USD 2.00
Valor Total del costo de tramite	USD 7.00

FORMAS DE PAGO

Los pagos los puede realizar de forma:

- Presencial en las ventanillas de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte.
- Mediante transferencia o depósito bancario a la **Cuenta Corriente del Banco BANECUADOR numero de cuenta 3001054615 sublinea 030200** a nombre del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte. Adicional al costo del tramite se debe transferir 0.22 centavos de dolar por comision que cobra la entidad bancaria.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?**ROCAFUERTE**

Oficinas del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Rocafuerte.

Dirección: Calle Pichincha entre Bolivar y Rocafuerte.**Teléfono:** 052 644-202**Horario de Atención:** De lunes a viernes, desde 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00**Base Legal****Contacto para**

atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Maria Elena Demera Vera

Correo Electrónico: e.demera@gmail.com

Teléfono: 052644-202

Transparencia