Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL CANTÓN GUAYAQUIL - PRESENCIAL.
Institución	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS Y CONTROL DE SEGURIDAD DE GUAYAQUIL SEGURA EP
Descripción	El trámite permite la obtención de la aprobación del plan de emergencia que permita la realización de eventos de concentración masiva, solicitados a la Gerencia de Gestión de Riesgos.
¿A quién está dirigido?	Solicitud de aprobación de plan de contingencia para espectáculos públicos, artísticos y culturales en el cantón Guayaquil aplica para las Direcciones Municipales e Instituciones públicas y provadas, Ciudadanía en general. **Dirigido a:** Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	**Tipo de Resultado:** Obtener autorización o permiso. **Resultado a obtener:** • Aprobación de plan de contingencia para eventos masivos.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	**Requisitos Generales:** • Clasificación de los eventos por su aforo: MICRO (50 hasta 500 personas), MESO (501 a 1500 personas), MACRO (1501 a 5000 personas) y MEGA (desde 5001 personas). • Solicitud de aprobación de Plan de Contingencia para eventos de concentración masiva, suscrita por el Organizador del evento o por su representante legal, en caso de tratarse de una persona jurídica, a la que se debe agregar: 1. Si el representante del evento es una persona natural debe presentarse: Copia legible de la cédula de identidad,o Copia del RUC 2. Si el representante del evento es una persona jurídica deberá presentarse: Copia del RUC de la Empresa,o Copia del nombramiento vigente del representante legal de la Empresa,o Copia legible de la cédula de identidad del representante legal. 3. Copia legible de la cédula de identidad del responsable que elaboró el Plan de Contingencia. 4. Original de la carta suscrita por el Organizador del evento, mediante la que autoriza a un tercero a efectuar el trámite de aprobación del Plan de Contingencia (en el caso de que el Organizador no efectúe personalmente su trámite), 5. Copia legible de la cédula de identidad de la persona autorizada (en el caso de que el Organizador no efectúe personalmente su trámite). 6. Plan de Contingencia para eventos de concentración masivao Original del Plan de Contingencia para eventos de concentración masiva, con la firma de responsabilidad del Organizador del evento (o por su representante legal en caso de tratarse de una persona jurídica) para los eventos Micro. o Y en el caso de eventos Meso, Macro y Mega; deberá estar firmado además por quien lo elaboró (quien deberá tener formación o experiencia en áreas de seguridad integral, gestión de riesgos, prevención y desastres o áreas afines). 7. Copia del Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos (lugares cerrados), 8. Original de la carta de Aviso a la Policía Nacional (notificación al UPC más cercano al lugar donde se efectuará el evento) con la correspondiente fe de recepción. 9. Copia de la Tasa de Habilitación y Control otorgada por la Dirección del Uso del Espacio y Vía Publica del

Municipio de Guayaquil, cuando el evento se efectúe en LUGARES CERRADOS.

10. Copia del Permiso municipal correspondiente (Uso del Espacio y Vía Publica) cuando se trate de eventos a efectuarse en espacios públicos abiertos, tales como: calles, plazas, peatonales, etc.

11. Plan de movilidad con la respectiva autorización de la entidad encargada del tránsito en el cantón, cuando el desarrollo del evento implique el cierre de vías que afectan la libre circulación vehicular de vehículos de emergencia (a partir de eventos de MESO).

12. Copia de la Factura y contrato original de prestación de servicios de atención pre hospitalaria (ambulancia) para brindar servicios el día del evento a partir de:o 200 a 1500 personas (1 ambulancia)o 1501 a 4999 personas (2 ambulancias)o 5.000 a 15.000 personas (3 ambulancias)o 15.001 a 30.000 personas (4 ambulancias) o 30.001 a 45.000 personas (5 ambulancias)o A partir de 45.001 personas (6 ambulancias)

13. Certificado o Contrato original para contar con las brigadas pre hospitalarias y áreas de concentración de víctimas dependiendo del aforo y de la clasificación del evento.

14. Copia de la factura y original del contrato de la empresa contratada para brindar la seguridad en los eventos MESO, MACRO y MEGA. A partir de los eventos Meso, la cantidad de guardias mínima a contratarse será de 5 guardias, aumentando 1 guardia por cada 100 asistentes.Sin perjuicio de lo requerido, se indica que se podrá solicitar una mayor cantidad de guardias de seguridad según la clasificación de los niveles de riesgos del evento.o Copia del RUC de la Empresa de Seguridad,o Copia del nombramiento del representante legal de la Empresa de Seguridad,o Copia de la cédula de identidad del representante legal de la Empresa de Seguridad contratada,o Copia del permiso Anual de Operación otorgado por el Ministerio del Interior (vigente, no en trámite),o Listado de los guardias, capacitados (nombres completos y cédulas) y Plan operativo de Seguridad.

15. Certificado de Cumplimiento suscrito por el Organizador del evento.

16. Informe técnico por parte de un profesional calificado o del Colegio de Ingenieros Mecánicos y Eléctricos que garantice el cumplimiento de la capacidad del espacio y resistencia estructural en el caso de que se incluyan, para el desarrollo de los eventos, instalaciones montables y desmontables, escenarios, plataformas, graderías, soportes, elementos mecánicos, etc., sea esto en conciertos, circos, rodeos, juegos mecánicos, entre otros.La no presentación de este requisito antes de la fecha de celebración del evento será causal para dejar sin efecto el certificado de aprobación del Plan de Contingencia por parte de esta Dirección, lo cual será debidamente notificado a la Intendencia a fin de que proceda con la suspensión del evento.

17. Copia de factura e informe técnico del vallado y cerramiento a implementar en el evento.

o Todos los requisitos para la aprobación del Plan de Contingencia deberán presentarse con una anticipación mínima de 15 días de la fecha del evento para el caso de los eventos Micro y Meso, y en el caso de los eventos Macro y Mega, la documentación para la aprobación será presentada con mínimo 30 días de anticipación.

o Los archivos correspondientes al trámite de Aprobación de los Planes de Contingencia para Espectáculos o Eventos de concentración Masiva se encuentran en la siguiente página web: https://www.guayaquil.gob.ec/eventosdeconcentracionmasiva

¿Cómo hago el trámite?

1. Una vez ingresada la solicitud en ventanilla universal; se remite la documentación al Gerente General de Segura EP quien, a su vez, remite a la Gerencia de Gestión de Riesgos.
2. Se designa a un técnico de la Jefatura de preparación y respuesta para que realice la revisión.
3. El técnico procede a realizar la revisión de la solicitud de la aprobación del plan de contingencia y constancia de los anexos, mediante una ficha técnica de revisión. En caso de que todo esté en orden, se procede a la realizar el oficio de aprobación del plan de contingencia y subirlo al sistema de ventanilla. (cerrando el trámite). Caso contrario, se deberá subir la ficha técnica de revisión a la ventanilla universal, con el fin de que el usuario pueda corregir/incluir los requerimientos para la aprobación del plan de contingencia.

Canales de atención:
Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Lunes a viernes 09h00 - 17h00.

Base Legal

- Ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal para la Gestión de Riesgos y Control de Seguridad de Guayaquil Segura EP. Art. Art 2. Objeto.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Documentación y Archivo
Correo Electrónico: gestion.documental@seguraep.gob.ec
Teléfono: 04-372-8660 EXTENSIÓN 1512

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2023	10	0	45
2023	09	0	33
2023	08	0	53
2023	07	0	49

Firmado electrónicamente por:
ALVARO GEOVANNI ROJAS GONZALEZ