

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL CANTÓN GUAYAQUIL
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 y validación para el plan de contingencia para la realización de espectáculos de concentración públicos, artísticos y culturales en sus diferentes categorías acorde al aforo planificado.
¿A quién está dirigido?	<p>El trámite de aprobación de plan de contingencia para espectáculos públicos, artísticos y culturales está orientado para personas naturales, e instituciones públicas y privadas que busquen aprobar un plan de contingencia para la realización de un evento público o privado.</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> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprobación de plan de contingencia para eventos masivos.
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none">• Clasificación de los eventos por su aforo: MICRO (50 hasta 500 personas), MESO (501 a 1.500 personas), MACRO (1.501 a 5.000 personas) y MEGA (desde 5.001 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: <ol style="list-style-type: none">1. Si el representante del evento es una persona natural debe presentar: Copia legible de la cédula de identidad, Copia del RUC.2. Si el representante del evento es una persona jurídica deberá presentar: Copia del RUC de la Empresa, Copia del nombramiento vigente del representante legal de la Empresa, 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 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. En el caso de eventos Meso, Macro y Mega; deberá estar firmado además por quien elaboró el plan de contingencia (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: 200 a 1.500 personas (1 ambulancia)o 1.501 a 4.999 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.

Se adjuntará la siguiente documentación referente a la empresa de seguridad contratada para el 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.

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.

¿Cómo hago el trámite?

1. El usuario debe ingresar la solicitud en la Ventanilla Universal adjuntando los requisitos.
2. El usuario debe estar pendiente del sistema de la ventanilla universal, en caso de que deba modificar la documentación para la aprobación del plan de contingencia.
3. En caso de que toda la documentación se encuentre en orden, el usuario recibirá una notificación por correo electrónico y podrá descargarse la aprobación del plan de contingencia desde el sistema de la ventanilla universal.

Para más información contactarse a la **Línea 181** Alcaldía de Guayaquil para la atención y consultas de servicios municipales.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio Martín Avilés - antiguo Hotel Crillón, Clemente Ballén 211 y Pichincha, Piso 1.

Lunes a viernes 08h30 - 17h00.

Línea 181 Alcaldía de Guayaquil para la atención y consultas de servicios municipales.

Lunes a domingo 24 horas.

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: Línea 181 Alcaldía de Guayaquil

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	03	0	40

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2026	02	0	15
2026	01	0	13
2025	12	0	18
2025	11	0	30
2025	10	0	47
2025	09	0	55
2025	08	0	44
2025	07	0	40
2025	06	0	28
2025	05	0	44
2025	04	0	33
2025	03	0	27
2025	02	0	9
2025	01	0	26
2024	12	0	24
2024	11	0	38
2024	10	0	81
2024	09	0	49
2024	08	0	40
2024	07	0	40
2024	06	0	50
2024	05	0	32
2024	04	0	28
2024	03	0	14

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	02	0	15
2024	01	0	14
2023	10	0	45
2023	09	0	33
2023	08	0	53
2023	07	0	49