

Información de Trámite

Nombre Trámite	ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CREACIÓN O FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS
Institución	SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
Descripción	Trámite orientado a la atención de requerimientos de asistencia técnica para la formación, creación y/o fortalecimiento de la Unidad de Gestión de Riesgos presentados por Entidades del Gobierno Central y Gobiernos Autónomos Descentralizados, con el fin de lograr una transversalización de la gestión de riesgos en el accionar de sus instituciones, dado que la Unidad de Gestión de Riesgos "UGR", se encuentra en la estructura de una institución como responsable de gestionar los riesgos en todas sus fases en un territorio.

¿A quién está dirigido?

- El trámite está dirigido únicamente a las personas jurídicas públicas legalmente constituidas tales como Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's), la Unidad de Gestión de Riesgos "UGR", se encuentra en la estructura de una institución como responsable de gestionar los riesgos en todas sus fases en un territorio.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Pública.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Acceder a beneficio o servicio.

Resultado a obtener:

- Asistencia técnica para la creación o fortalecimiento de la unidad de gestión de riesgos

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

Trámite presencial:

- Solicitud del trámite impresa y firmada, dirigida al(a) Secretario de Gestión de Riesgos si el requirente es una Institución, Empresa Pública, Secretaría, u otra organización del Estado Central. Si el requirente es un Gobierno Autónomo Descentralizado, deberá dirigir la solicitud al Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos de la jurisdicción a la que pertenece.

Trámite mediante correo electrónico o Sistema de Gestión Documental:

- Solicitud del trámite remitido mediante Sistema de Gestión Documental, dirigida al(a) Secretario Nacional de Gestión de Riesgos si el requirente es una Institución, Empresa Pública, Secretaría, u otra organización del Estado Central. Si el requirente es un Gobierno Autónomo Descentralizado, deberá dirigir la solicitud al Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos de la jurisdicción a la que pertenece.

¿Cómo hago el trámite?

Pasos a seguir para el trámite en línea:

- Acceder a la opción **"Ir al trámite en línea"** que se encuentra en la presente página y llenar los respectivos campos obligatorios del formulario digital.
- El usuario deberá esperar la respuesta a su requerimiento de acuerdo al tiempo establecido.
- El usuario recibirá la información solicitada por correo electrónico o si desea en físico.

Pasos a seguir para el trámite en presencial

- El usuario deberá elaborar la solicitud del trámite, imprimirla, firmarla y presentarla al(a) asistente administrativo(a) de recepción en las oficina de la Coordinación Zonal de la jurisdicción a la que pertenece.
- El usuario deberá esperar la respuesta a su requerimiento en el tiempo establecido, de acuerdo a las indicaciones dadas por el(a) asistente administrativo(a).
- El usuario recibirá la asistencia técnica solicitada.

Pasos a seguir para el trámite mediante correo electrónico o mediante Sistema de Gestión

Documental:

1. El usuario deberá elaborar la solicitud del trámite y remitirla mediante Sistema de Gestión Documental dirigida al(a) Secretario Nacional de Gestión de Riesgos si el requirente es una Institución, Empresa Pública, Secretaría, u otra organización del Estado Central. Si el requirente es un Gobierno Autónomo Descentralizado, deberá dirigir la solicitud al Coordinador(a) Zonal de Gestión de Riesgos de la jurisdicción a la que pertenece.
2. El usuario deberá esperar la respuesta a su requerimiento en el tiempo establecido.
3. El usuario recibirá la asistencia técnica solicitada.

Canales de atención:

Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Para el trámite presencial el usuario puede acudir a entregar la solicitud del trámite a las siguientes dependencias:

Matriz (Samborondón):

- **Dirección:** Centro Integrado de Seguridad Km 0.5, La Puntilla - Samborondón
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00

Coordinación Zonal 1 (Ibarra):

- **Dirección:** Simón Bolívar No. 1039 entre Cristóbal Colón y Av. Pérez Guerrero
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00

Coordinación Zonal 2 (Orellana):

- **Dirección:** Barrio Julio Llori, calle los Tayos entre Manuela Cañizáres y Manuelita Sáenz
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h00 a 17h00

Coordinación Zonal 3 (Riobamba):

- **Dirección:** Av. Circunvalación 489 y Santa Martha junto al Mercado Mayorista (Parque industrial)
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00

Coordinación Zonal 4 (Portoviejo):

- **Dirección:** Av. 15 de Abril y calle Los Nardos, Centro de Atención Ciudadana detrás del Ecu 911
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00

Coordinación Zonal 5 (Guayaquil):

- **Dirección:** Av. Marcel J. Laniado de Wind, Km 12.5 Solar 003 Mz 32 Urbanización Montebello
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00

Coordinación Zonal 6 (Cuenca):

- **Dirección:** Calle Paseo Milchiching y Avenida González Suárez (Sector Ciudadela Los Eucaliptos)
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00

Coordinación Zonal 7 (Loja):

- **Dirección:** Cuenca 18-41 y azogues
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00

Coordinación Zonal 9 (Quito):

- **Dirección:** Avenida 6 de Diciembre N44-125 y Río Coca junto al Supermercado Santa María
- **Horario:** Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00

Para el trámite mediante Sistema de Gestión Documental (Quipux), la plataforma se encuentra disponible las 24 horas del día, los 365 días del año.

- [Constitución de la República del Ecuador](#). Art. 389; numerales 3,4,5,6..

Base Legal

- [RESOLUCIÓN: No. SGR-039-2014 Expídese: el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Gestión de Riesgos. Art. Art. 11, Índice 11.2.3, numeral 4..](#)
- [Plan Nacional de Desarrollo. Art. Eje 1, Estrategia Territorial Nacional.](#)
- [486 Expídese el Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado. Art. Art. 3, literales a,b,d..](#)
- [Ley de Seguridad Pública y del Estado. Art. Art. 11, Literal d..](#)

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa
Correo Electrónico: cultura@gestionderiesgos.gob.ec
Teléfono: 042593500 ext. 3234

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	05	0	0
2025	04	0	1
2025	03	0	2
2025	02	0	0
2025	01	0	0
2024	12	0	0
2024	11	0	0
2024	10	0	0
2024	09	0	0
2024	08	0	0
2024	07	0	0
2024	06	0	1
2024	05	0	0
2024	04	0	0
2024	03	0	0
2024	02	0	0
2024	01	0	1
2023	12	0	0
2023	11	0	0
2023	10	0	1
2023	09	0	0
2023	08	0	0

2023 Año	07 Mes	0 Volumen de Quejas	0 Volumen de Atenciones
2023	06	0	1
2023	05	0	1
2023	04	0	0
2023	03	0	0
2023	02	0	15
2023	01	0	9
2022	12	0	25