

Información de Trámite

Nombre Trámite	APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DEASTRES EN ESCENARIOS Y EVENTOS DEPORTIVOS CON AFORO MAYOR A 5000 PERSONAS
Institución	SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
Descripción	Tramite orientado a entregar el documento de aprobación del plan de seguridad, prevención y gestión del riesgo de desastres en escenarios y eventos deportivos con aforo desde 5001 personas, previo a la ejecución del evento y siempre que los organizadores de eventos deportivos cumplan con los requisitos exigidos por esta cartera de Estado.
¿A quién está dirigido?	<ul style="list-style-type: none"> El trámite está dirigido para todas las personas jurídicas privadas o públicas legalmente constituidas con documentación en regla y que cuenten con los permisos como organizadores de eventos deportivos. <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública.</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 del plan de seguridad, prevención y gestión del riesgo de deastres en escenarios y eventos deportivos con aforo mayor a 5000 personas

¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de aprobación del plan de seguridad, prevención y gestión de riesgos en escenarios y eventos deportivos. Plan de seguridad, prevención y gestión de riesgos en escenarios y eventos deportivos El informe de la evaluación de la vulnerabilidad estructural del escenario deportivo debe ser emitido por el GAD Municipal o Metropolitano Permiso municipal/metropolitano para el uso del espacio físico donde se va a llevar a cabo el evento deportivo (permiso de uso de suelo); Permiso de funcionamiento del año vigente por parte del Cuerpo de Bomberos, con el fin de contar con todas las seguridades y equipamientos en casos de emergencias, basados en la Ley de Defensa Contra incendios. Carta de solicitud y de aceptación de la gestión realizada para asegurar los servicios prehospitalarios y notificación a las instituciones públicas de salud más cercana al lugar del evento. Carta de solicitud y aceptación de la gestión realizada para garantizar la seguridad y control del orden público dentro de las instalaciones donde se desarrolla el evento; el administrador y organizador tiene el deber de contratar una empresa privada para cumplir con el servicio de seguridad. Carta de solicitud y aceptación de la gestión realizada a la Policía Nacional para garantizar la seguridad y control del orden público dentro de las instalaciones, para los casos de niveles de vulnerabilidad, riesgos alto y aforo. El organizador y el coordinador de seguridad tendrá que presentar la lista de los guardias de seguridad privada y el croquis de la distribución por sectores del evento y la frecuencia de comunicación donde se adjuntará en los componentes de seguridad física del Plan de Seguridad, Prevención y Gestión de Riesgos. Carta de solicitud y aceptación de la gestión realizada a la autoridad de tránsito del territorio para garantizar la seguridad y control vial. Informe actualizado de simulaciones y simulacros; el administrador del escenario debe tener un registro de las simulaciones y simulacros realizados en su infraestructura, firmado y comprobado técnicamente. El informe tendrá vigencia de un año calendario. <ul style="list-style-type: none"> El plan y los requisitos deben ser presentados en las oficinas de las coordinaciones zonales de la SNGR de acuerdo con el lugar (cantón- provincia), donde se vaya a dar el evento deportivo, al menos con 15 días laborables de anticipación, previo al desarrollo de este. Es importante considerar los plazos
---	--

y tiempos establecidos por la Intendencia de Policía para la entrega de los requisitos para la autorización del desarrollo de los eventos.

¿Cómo hago el trámite?

Pasos a seguir para el trámite en presencial:

1. El usuario deberá presentar y entregar los requisitos al(a) asistente administrativo(a) de recepción en la oficina de la Coordinación Zonal de la jurisdicción a la que pertenece.
2. 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).
3. El usuario recibirá la aprobación del plan de seguridad, prevención y gestión del riesgo de desastres en escenarios y eventos deportivos con aforo mayor a 5000 personas

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

1. El usuario deberá presentar y entregar los requisitos adjuntos al correo electrónico institucional u oficio mediante Sistema de Gestión Documental dirigido al(a) Secretario(a) Nacional de Gestión de Riesgos o al(a) 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 aprobación del plan de seguridad, prevención y gestión del riesgo de desastres en escenarios y eventos deportivos con aforo mayor a 5000 personas

Canales de atención:

Correo electrónico, 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:**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.

Base Legal

- [Ley organica de prevención y sanción de la violencia en el deporte](#). Art. 8, 9, 10.

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	10
2025	04	0	16
2025	03	0	5
2025	02	0	5
2025	01	0	4
2024	12	0	1
2024	11	0	7
2024	10	0	4
2024	09	0	12
2024	08	0	11
2024	07	0	8
2024	06	0	6
2024	05	0	24
2024	04	0	21
2024	03	0	20
2024	02	0	11
2024	01	0	0
2023	12	0	1
2023	11	0	11
2023	10	0	24
2023	09	0	17
2023	08	0	8

2023 Año	07 Mes	0 Volumen de Quejas	7 Volumen de Atenciones
2023	06	0	7
2023	05	0	7
2023	04	0	4
2023	03	0	2
2023	02	0	2
2023	01	0	0
2022	12	0	39