

## **APROBACIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA**

Trámite necesario para realizar un espectáculo o evento de concentración masiva, a nivel cantonal, en donde mediante el plan de contingencia se especifica procedimientos operativos específicos y preestablecidos de coordinación, alera, movilización y respuesta ante la manifestación o a la inminencia de un fenómeno peligroso particular para el cual se tienen escenarios definidos

### ¿A quién está dirigido?

Está dirigido a todas las personas naturales y jurídicas, que requieran obtener la certificación del plan de Contingencia para eventos de concentración masiva de personas en espacios abiertos y cerrados.

### ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

#### **Certificado de aprobación de plan de contingencia**

### ¿Qué necesito para hacer el trámite?

#### **REQUISITOS NECESARIOS PREVIOS A LA CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA ESPECTÁCULOS O EVENTOS MASIVOS.**

- Solicitud de aprobación del plan de contingencia
- Formato llenado de Plan de Contingencia para eventos de concentración masiva de personas en espacios abiertos o cerrados
- Copia de cedula de identidad del promotor responsable y alterno.
- Copia de certificado o carnet de primeros auxilios del responsable asignado para atención pre-hospitalaria, Copia de cédula y Acta compromiso.
- Uso de suelo otorgado por el departamento de Planificación.
- Permiso de uso de ocupación espacio público sea abierto o cerrado:
  - El GAD Parroquial otorgará el permiso de utilización de espacio público en caso de estar dentro de tal parroquia.
  - El GAD Municipal del Gualaceo otorgará el permiso de utilización de espacio público en caso de estar dentro la parroquia Gualaceo y área urbana.
  - En caso de ser un lugar privado gratuito lo otorgará el propietario del lugar.
  - En caso de ser un lugar privado alquilado se deberá presentar una copia del contrato de alquiler.
- Oficios con sello de recibidos a:
  - **Teniente Político de cada parroquia.**
  - **Jefa Política**
  - **Jefe Cuerpo de Bomberos.**
  - **Director del Distrito de Salud.**
  - **Jefe del Distrito de la Policía Gualaceo - Chordeleg**
  - **Técnico del Departamento de Saneamiento EMAPAS-G EP**
- 
- Oficio de respaldo de ambulancia.

- Copia de contrato de empresa de seguridad, copia de ruc, cedula del representante legal, copia de permiso anual otorgado por el ministerio del interior (Todo evento con fines de lucro).
- Permiso de Funcionamiento otorgado por bomberos.
- Copia de autorización de venta de juegos pirotécnicos.
- Autorización de cierre de vías.
  - Gerente de la Empresa de Movilidad (G-MOVEP)
  - ANT (en caso de utilizar la vía Cuenca – Gualaceo, Jaime Roldos, Vía Gualaceo – Chordeleg, Vía Gualaceo – Plan de Milagro – Limón).
- Certificado del escenario se encuentre en buenas condiciones y medidas.

## REQUISITOS NECESARIOS PREVIOS A LA CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS DEPORTIVOS.

- Solicitud de aprobación del plan de contingencia
- Formato llenado de Plan de Contingencia para eventos de concentración masiva de personas en espacios abiertos o cerrados
- Copia de cedula de identidad del promotor responsable y de todos los que son parte del Plan de Contingencia.
- Copia de certificado o carnet de primeros auxilios del responsable asignado para atención pre-hospitalaria, Copia de cédula y Acta compromiso.
- Uso de suelo otorgado por el departamento de Planificación.
- Permiso de uso de ocupación espacio público sea abierto o cerrado:
  - El GAD Parroquial otorgará el permiso de utilización de espacio público en caso de estar dentro de tal parroquia.
  - El GAD Municipal del Gualaceo otorgará el permiso de utilización de espacio público en caso de estar dentro la parroquia Gualaceo y área urbana.
  - En caso de ser un lugar privado gratuito lo otorgará el propietario del lugar.
  - En caso de ser un lugar privado alquilado se deberá presentar una copia del contrato de alquiler.
- Oficios con sello de recibidos a:
  - **Teniente Político de cada parroquia.**
  - **Jefatura Política.**
  - **Jefe Cuerpo de Bomberos.**
  - **Director del Distrito de Salud.**
  - **Jefe del Distrito de la Policía Gualaceo - Chordeleg**
  - **Técnico del Departamento de Saneamiento EMAPAS-G EP**
- Oficio de respaldo de ambulancia. (en caso de que bomberos apoye con la ambulancia)
- Copia de contrato de empresa de seguridad, copia de Ruc, cedula del representante legal, copia de permiso anual otorgado por el ministerio del interior (Todo evento con fines de lucro).
- Permiso de Funcionamiento otorgado por bomberos.
- Copia de autorización de venta de juegos pirotécnicos.
- Autorización de cierre de vías.
  - Gerente de Empresa de Movilidad (G-MOVEP)
- MTOP (en caso de utilizar la vía Cuenca – Gualaceo, Jaime Roldos, Vía Gualaceo – Chordeleg, Vía Gualaceo – Plan de Milagro – Limón. Certificado del escenario se encuentre en buenas condiciones y medidas (en caso de ser desmontable)
- Licencia de escenarios deportivos (eventos con más de 501 personas).
- Documento habilitante del coordinador del plan de seguridad, prevención y gestión de riesgos (más de 1500 personas).
- Autorización de los directivos de cada comunidad en caso de utilizar el áreas comunales
- Acta de responsabilidad de cubrir daños a terceros ya sea privado o público.

### ¿Cómo hago el trámite?

Las personas naturales o jurídicas que requieran obtener el **CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA REALIZAR ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA**, deberán presentar **EL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA GENERAL**, de acuerdo al formato

(Anexo 1) o **EL PLAN DE CONTINGENCIAS PARA ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA DEPORTIVO** (Anexo 2), de acuerdo al caso, que se encuentran disponibles en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaceo [www.gualaceo.gob.ec](http://www.gualaceo.gob.ec); el formato deberá ser llenado y firmado por el Organizador y su Alterno, se entregará en físico en la Secretaría de la Unidad de Gestión Ambiental del GAD del Cantón Gualaceo, adjunto al Plan de Contingencia se entregará lo establecidos en los REQUISITOS NECESARIOS PREVIOS A LA CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA EVENTOS (Anexo 3 – General, Anexo 4 - Deportivo). La entrega del plan, para su revisión, será de quince (15) días previo a la realización del evento.

- Análisis y Evaluación. - Una vez receptado **EL PLAN DE CONTINGENCIA PARA ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA GENERAL O DEPORTIVO** el Técnico de Gestión de Riesgos de GAD Municipal del Cantón Gualaceo para su respectivo análisis y evaluación. De formularse observaciones sobre los documentos presentados, se pondrá en conocimiento del solicitante para que subsane las observaciones y/o presente documentación adicional, si el caso lo amerita, dentro del término de tres (3) días desde su notificación, en caso de no subsanarse las observaciones dentro del término señalado se procederá al archivo del trámite y a través de la secretaria de la Unidad de Gestión Ambiental, se notificará para la devolución de los documentos. En el caso de no existir observaciones se procederá a emitir el **CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA REALIZAR ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA** en el término de tres 3 días.
- Otorgamiento del **CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA REALIZAR ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA.**- Una vez que **EL PLAN DE CONTINGENCIA** presentado esté libre de observaciones y haya cumplido todos los requisitos de Ley, se emitirá el **CERTIFICADO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA REALIZAR ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA**, el cual, para su validez, será firmado por el Técnico de Gestión de Riesgos de la Unidad de Gestión Ambiental, el mismo que será entregado al organizador junto con los documentos del Plan presentado, previo la firma de una Carta Compromiso de fiel cumplimiento que será emitido por el Técnico de Gestión de Riesgos de la Unidad de Gestión Ambiental
- **Canales de atención:** Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Pago de la tasa por servicios administrativos USD 5.50 (Según ordenanza sustitutiva que reglamenta la determinación, administración y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos)

El pago se lo debe hacer en ventanilla de recaudación

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

- En la secretaría de las oficinas de la UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL del GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALACEO
- Edificio Municipal ubicado en las calles 3 de Noviembre y Manuel Antonio Reyes
- En el horario de Lunes a Viernes, de 08H00 hasta las 13H00 y de 14H00 hasta las 17H00

¿Cuál es la vigencia de lo emitido al completar el trámite?

La vigencia del certificado es únicamente para el evento según la fecha y horarios establecido en el Plan de contingencia.

#### Contacto para atención ciudadana

**Contacto:** Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental

**Email:** [gestion.ambiental@gualaceo.gob.ec](mailto:gestion.ambiental@gualaceo.gob.ec)

**Teléfono:** 072255131 ext. 230

#### Base Legal

**1.- Ordenanza sustitutiva que reglamenta la determinación, administración y recaudación de la tasa por servicios técnicos y administrativos**

**2.- LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA PARA ESPECTÁCULOS O EVENTOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA**

**3. LEY ORGÁNICA DE PREVENCIÓN Y SANCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL DEPORTE**

#### Información de Transparencia