

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y COOPERACIÓN

REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA PARA ESPECTÁCULOS DE CONCENTRACIÓN MASIVA.

- a) Clasificación de los eventos por su aforo: **MICRO** (200 hasta 500 personas), **MESO** (501 a 1500 personas), **MACRO** (1501 a 5000 personas) y **MEGA** (desde 5001 personas).
- b) 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:
 - 1.1. Copia legible de la cédula de identidad,
 - 1.2. Copia del RUC
 2. Si el representante del evento es una persona jurídica deberá presentarse:
 - 2.1. Copia del RUC de la Empresa,
 - 2.2. Copia del nombramiento vigente del representante legal de la Empresa,
 - 2.3. 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. 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) y por quien lo elaboró (quien deberá tener formación o experiencia en áreas de seguridad integral, gestión de riesgos, prevención y desastres o áreas afines) en el caso de eventos Macro y Mega.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y COOPERACIÓN

7. Copia del Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos (lugares cerrados),
8. Original de la carta de solicitud a la Policía Nacional y contestación de dicha solicitud.
9. Copia de la Tasa de Habilitación y Control otorgada por la Dirección del Uso del Espacio y Vía Pública del Municipio de Guayaquil, cuando el evento se efectúe en **LUGARES CERRADOS**.
10. Copia del Permiso municipal correspondiente (**Uso del Espacio y Vía Pública**) 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 1500 personas (1 ambulancia)
 - 1501 a 4999 personas (2 ambulancias)
 - 5.000 a 15.000 personas (3 ambulancias)
 - 15.001 a 30.000 personas (4 ambulancias)
 - 30.001 a 45.000 personas (5 ambulancias)
 - 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 (EVENTOS MACRO Y MEGA).
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.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y COOPERACIÓN

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.

- 14.1. Copia del RUC de la Empresa de Seguridad,
 - 14.2. Copia del nombramiento del representante legal de la Empresa de Seguridad,
 - 14.3. Copia de la cédula de identidad del representante legal de la Empresa de Seguridad contratada,
 - 14.4. Copia del permiso de Operación otorgado por el Ministerio del Interior (vigente, no en trámite),
 - 14.5. Listado de los guardias, capacitados (nombres completos y cédulas) y Plan operativo de Seguridad.
15. Certificado de Cumplimiento (formato en Anexo 1) 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.

- c)** 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.
- d)** Toda la documentación deberá ser entregada en la Ventanilla Universal del GAD Municipal de Guayaquil, ubicada en las calles Diez de Agosto y Malecón.
- e)** 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:

