ORDENANZA Nº 349- 2019- MDCH

Chorrillos, 22 de Febrero de 2019.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS

POR CUANTO:

EL CONCEJO DISTRITAL DE CHORRILLOS

VISTOS: En el Informe N° 695-2019-SGCyM-MDCH emitido por la Subgerencia de Comercialización y Mercado; Informe N° 0102-2019-UCP-MDCH emitido por la Unidad de Control Patrimonial e Informe N° 234-2019-GAJ-MDCH emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, por su parte el Artículo 56º de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, indica que "las vías y áreas públicas, con subsuelo y aires son bienes de dominio y uso público"; que, el literal a) del numeral 2.2 del Artículo 2° del Reglamento de la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-VIVIENDA, define a los Bienes de Dominio Público como "Aquellos bienes estatales, destinados al uso público como playas, plazas, parques, infraestructura vial, vías férreas, caminos y otros, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad; tienen el carácter de inalienables e imprescriptibles. Sobre ellos, el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley ";

Que, la Subgerencia de Comercialización y Mercados, a través del documento de visto, remitió la propuesta de la presente ordenanza para el Desarrollo de Eventos en Espacios Públicos del distrito de Chorrillos, contando para ello con la opinión favorable de la Unidad de Control Patrimonial; el cual tiene por finalidad activar el uso del espacio público con actividades en beneficio de la comunidad, que respeten al vecino y contribuyan al desarrollo del distrito; preservar la seguridad y orden público, proteger la tranquilidad de los vecinos y transeúntes, las áreas de dominio público que son parte del evento, su entorno y la residencialidad del distrito; conservar y mantener el espacio público y determinar las áreas del espacio público (plazas, parques, avenidas, calles y vías de cualquier naturaleza) en las cuales se podrá permitir la ocupación temporal de eventos con fines ambientales, culturales, deportivos, etc.;

Que, asimismo la propuesta contempla aquellos eventos permitidos en espacios públicos, tales como: 1) Fiestas infantiles en parques, 2) Ferias y exposiciones 3) Toma de fotografías y/o filmaciones con fines comerciales 4) eventos de naturaleza deportiva realizados en parques, estadios, lozas deportivas, etc.; y 5) Caminatas, carreras, maratones y/u otros con fines deportivos; estableciéndose entre las obligaciones del responsable del evento, su realización cumpliendo las condiciones dispuestas por la Municipalidad, mantener las condiciones de seguridad exigidas, no interrumpir o congestionar las vías del entorno ni perjudicar a los transeúntes y no ocasionar ruidos molestos ni alterar la tranquilidad del vecindario, entre otras;

Que, en atención a ello, se aprecia que los eventos que se desarrollen en los espacios públicos del distrito podrían generar la alteración del mismo, motivo por el cual corresponde emitir un dispositivo legal que regule las condiciones para su realización a fin de velar por su conservación y debido mantenimiento;

Que, estando lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica con el Informe N° 234-2019-GAJ-MDCH;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8° del Artículo 9° y del Artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo, por unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS Y/O ESPACIOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE CHORRILLOS

Artículo 1°.- FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad regular las condiciones, obligaciones y restricciones del uso del espacio público para el desarrollo de eventos con o sin fines de lucro, dirigido a:

a) Activar el uso del espacio público y/o espacios municipales con actividades en beneficio de la comunidad, que respeten al vecino y contribuyan al desarrollo del distrito.
b) Preservar la seguridad y orden público evitando poner en riesgo la integridad de las personas.
c) Proteger la tranquilidad de los vecinos y transeúntes, las áreas de dominio público que son parte del evento y su entorno, así como la residencialidad del distrito.
d) Conservar y mantener el espacio público y/o espacios municipales en buen estado para el uso y disfrute de los vecinos del distrito.

e) Determinar el uso de las áreas del espacio público y/o espacios municipales (plazas, parques, estadios, losas deportivas, playas, avenidas, calles y vías de cualquier naturaleza), en las cuales la Municipalidad de Chorrillos podrá permitir la ocupación temporal, para eventos con fines comerciales, culturales, deportivos, etc.

Artículo 2°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Lo dispuesto en el presente Reglamento será de aplicación en la jurisdicción del distrito de Chorrillos, para los eventos con o sin fines comerciales en los espacios públicos.

Artículo 3°.- SUJETOS OBLIGADOS A OBTENER OPINIÓN FAVORABLE

Se encuentran obligados a obtener opinión favorable, las personas naturales, jurídicas, entes colectivos, nacionales o extranjeros, de derecho público o privado, incluyendo empresas o entidades del Estado, que pretendan desarrollar eventos en espacios públicos y/o espacios municipales en el distrito de Chorrillos, previa calificación de los documentos que se presenten al momento de la solicitud. Las actividades y/o eventos organizados por la Municipalidad de Chorrillos no están sujetas a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 4°.- RESPONSABILIDAD

El responsable del evento ante la Municipalidad de Chorrillos, se encuentra obligado al cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, así como por las infracciones, daños personales y patrimoniales a terceros o al espacio público.

Artículo 5°.- DEFINICIONES

a) **Aforo**.- Cantidad máxima de personas que puede albergar un espacio definido.
b) **Carrera Deportiva**.- Evento de competencia de velocidad y/o resistencia en un determinado trayecto.
c) **Espacio Público**.- Superficie de uso público conformada por zonas de recreación pública (parques, estadios, losas deportivas, playas, plazas, plazuelas) y vías públicas destinadas a la recreación y circulación.
d) **Evento**.- Actividad que se realiza en un espacio público de manera esporádica, que tiene repercusiones positivas para la comunidad, con finalidad de tipo académico recreativo, benéfico, cívico, comercial, deportivo, folclórica, religioso, cultura entre otros.
e) **Parque**.- Espacio verde dentro de una ciudad o asentamiento urbano que resulta vital desde el punto de vista ecológico para la generación de oxígeno.

f) **Estadio Municipal**.-Recinto deportivo que posee terreno de hierba natural y es el más grande de los campos de fútbol.
g) **Losa Deportiva**.- campo de superficie de cemento o similares que se utiliza para realizar deporte.
h) **Exposición**.- Evento de exhibición que se desarrolla durante períodos cortos, con la finalidad de realizar demostraciones o difusión del tipo académico, recreativo, benéfico, cívico, comercial, cultural, escolar, social, deportivo, ambiental o religioso, sin venta directa a los visitantes.
i) **Feria.-** Evento donde se realizan actividades comerciales que promueven el conocimiento y la venta de un producto o servicio del tipo académico, recreativo, benéfico, cívico, comercial, cultural, escolar, social, deportivo, ambiental o religioso.
j) **Filmaciones y/o Fotografías.-** Evento donde se realizan registros de imágenes y/o grabaciones de espacios urbanos.
k) **Interferencia de Vías.-** Interrupción o alteración temporal del tránsito de vehículos y peatones, que se produce por la ocupación parcial o total de una vía pública autorizado por el Órgano Competente.
l) **Maratón.-** Evento de competencia deportiva o prueba atlética de resistencia en la que los competidores tienen que completar una distancia en el menor tiempo posible.
m) **Facilitador de recreación infantil.-** Persona que guía y acompaña a un grupo de niños generando un ambiente de recreación, fomentando el juego y la creatividad en ellos mediante actividades lúdicas como la magia, las manualidades, el arte y similares.
n) **Animador.-** Persona o grupo de personas que realizan espectáculos de música, baile y representación artística en eventos y fiestas.

Artículo 6°.- COMPETENCIAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS:

1. Regular eventos en espacios públicos del distrito de Chorrillos.
2. Comunicar la opinión favorable respecto de los eventos permitidos en la presente Ordenanza, a través de la Subgerencia de Comercialización y mercado y Subgerencia de Control Urbano.
3. Celebrar convenios de cooperación para la realización de eventos en espacios públicos del distrito.
4. Aprobar el tarifario para el uso de espacios públicos mediante Decreto de Alcaldía.
5. Evaluar las condiciones de seguridad que sean de su competencia, previas y durante al evento.
6. Fiscalizar el cumplimiento de la presente Ordenanza y otras normas que resulten aplicables.

7. Realizar la Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE), a través de la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, para eventos con aforo de hasta 3,000 personas.

Artículo 7°.- OBLIGACIONES GENERALES DEL RESPONSABLE DEL EVENTO

1. Desarrollar el evento en estricto cumplimiento de las condiciones dispuestas por la Municipalidad de Chorrillos.
2. Mantener las condiciones de seguridad exigidas.
3. No interrumpir o congestionar las vías del entorno ni perjudicar a los transeúntes y/o vecinos del distrito.
4. Adoptar las medidas de seguridad externa y de control del orden público respecto del evento.
5. En el caso de Ferias, Exposiciones, Caminatas, Carreras y/o Maratones u otros con fines deportivos, adquirir una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra sin franquicia alguna, accidentes personales, invalidez temporal o permanente y muerte de los asistentes, según el aforo previsto.
6. Conservar el espacio público en óptimas condiciones de orden y limpieza, durante y después del evento.
7. Terminado el evento restablecer el flujo de tránsito de peatones y autos.
8. Retirar en el plazo establecido, el mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas para el desarrollo del evento.
9. Permitir y brindar las facilidades del caso a la Autoridad Municipal a efectos de fiscalizar la realización del evento.
10. Acatar las sanciones administrativas y/o medidas complementarias que emita la Municipalidad de Chorrillos.

Artículo 8°.- PROHIBICIONES AL RESPONSABLE DEL EVENTO

1. Realizar actividades que atenten contra la sana convivencia, inciten a la violencia o pongan en riesgo la vida humana o animal.
2. Utilizar sustancias tóxicas o inflamables en el desarrollo del evento.
3. Contratar y/o permitir el trabajo de menores de edad, salvo en caso cuenten con la autorización expresa de los padres y/o apoderados.
4. Comercializar y/o distribuir y/o usar artículos pirotécnicos.
5. Exceder los decibeles máximos permitidos. En zona residencial 60 dB y en zona comercial 70 dB.
6. Exceder el horario establecido.
7. Comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
8. Instalar elementos de publicidad exterior sin Autorización.

Artículo 9°- EVENTOS PERMITIDOS EN ESPACIOS PÚBLICOS QUE REQUIEREN OPINIÓN FAVORABLE

1. Fiestas infantiles en parques.
2. Toma de fotografías y/o filmaciones con fines comerciales y/o promocionales.
3. Ferias y Exposiciones.
4. Eventos deportivos en estadios, losas deportivas y otros.
5. Caminatas, carreras, maratones y/u otros con fines deportivos

Artículo 10° CONDICIONES PARA OBTENER OPINIÓN FAVORABLE

10.1. PARA FIESTAS INFANTILES EN PARQUES.

1. Declaración Jurada de ser vecino residente del Distrito de Chorrillos (persona natural) debiendo acreditar vivir en una radio máximo de 500 metros de distancia del parque que se requiere su uso.
2. El horario permitido para el desarrollo del evento, será entre 08:00 y las 19:00 horas, de lunes a domingo.
3. El pedido deberá presentarse con siete (07) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos, dirección, número de DNI, numero de contribuyente (si no es el propietario deberá presentar el contrato de arrendamiento o recibo de servicios), teléfonos (celular o fijo) y correo electrónico del responsable del evento; así como señalar la ubicación dentro del parque donde se realizará el evento.
4. Deberá presentar Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar el parque, dejarlo en las mismas condiciones en las que lo encontró y cumplir con todo lo señalado en el presente artículo.
5. Obligaciones del responsable del evento:
    a. Instalar como mínimo un (01) baño portátil
    b. No utilizar juegos mecánicos, piscinas, lanza confeti o pica pica o similares
    c. No utilizar y/o exhibir animales
    d. Se permite un equipo de sonido portátil siempre que se respete los decibeles máximos permitidos. En zona residencia 60 dB y en zona comercial 70 dB.
    e. Instalar el mobiliario y/o las estructuras temporales (mesas, sillas, toldo y/o similares) el mismo día del evento a partir de las 08:00 horas.
    f. Retirar el mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas (mesas, sillas, todo y/o similares) el mismo día al término del evento.
    g. No comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.
    h. No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
6. Se permitirá un facilitador (a) de recreación infantil.

10.2. TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y FILMACIONES CON FINES COMERCIALES Y/O PROMOCIONALES.

1. El horario permitido para el desarrollo del evento será entre 08:00 y 23:00 horas de lunes a domingo en general, solo en Zonificación CM – Comercio Metropolitano, con restricción en caso de entorno residencial.
2. En el caso de Instituciones Culturales y Estudiantes se deberá adjuntar carta de presentación de la Institución.
3. El pedido deberá presentarse con siete (7) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representarte legal en caso de persona jurídica, acreditando copia simple, dirección, teléfono, número de DNI y correo electrónico del responsable.
4. Asimismo, deberá presentar:
    a. Memoria descriptiva que indique la finalidad del evento, número de personas que congregará, fecha, hora de inicio y término, y el lugar exacto donde se desarrollará graficado en croquis de ubicación.
    b. Declaración jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes del parque, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones encontradas.
    c. Autorización de Interferencia de vías emitidas por la Gerencia de Transporte Urbano (GTU) de la Municipalidad Metropolitana, según corresponda.
5. Obligaciones del responsable del evento:
    a. Respetar los decibeles máximos permitidos. En zona residencial 60 dB y en zona comercial 70 dB.
    b. Retirar los equipos, mobiliarios y/o las estructuras temporales instaladas, el mismo día al término del evento.
    c. No utilizar equipo de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, que superen los decibeles máximos permitidos.
    d. No utilizar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.
    e. No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
6. No se permite el desarrollo de toma de fotografías y/o filmaciones con fines comerciales en la Zona Monumental.

10.3. PARA FERIAS y/o EXPOSICIONES EN PARQUES, ESTADIOS Y/O LOZAS DEPORTIVAS.

1. Solo podrán desarrollarse en los espacios públicos con áreas de pavimento rígido. De realizarse en un parque, solo se podrán desarrollar en las áreas de pavimento rígido de los Parques, quedando prohibido utilizar las áreas verdes.
2. Excepcionalmente se podrán desarrollar en otros espacios públicos, estando sujeto a evaluación y obligaciones de carácter técnico que se

dispongan; no permitiéndose en ningún caso el desarrollo de ferias y/o exposiciones en la Zona Monumental.

3. El horario permitido para el desarrollo del evento será desde las 10:00 hasta las 21.00 horas, de lunes a domingo.
4. Se podrán realizar hasta por cinco (05) días calendarios continuos; renovables previa evaluación.
5. El pedido deberá presentarse con siete (07) días hábiles de anticipación al evento, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, acreditando poder simple, dirección, teléfono, número de DNI, correo electrónico.
6. Asimismo, deberá presentar:
   a. Memoria descriptiva que indique la ubicación del evento dentro del parque, número de personas que congregará el evento, fecha, hora de inicio y término, el producto que se exhibirá, el lugar exacto donde se desarrollará dentro del parque, graficándolo en croquis de ubicación.
   b. Contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al evento que deberá describir las características del servicio de acuerdo al aforo previsto.
   c. Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, invalidez temporal o permanente y muerte de los participantes y asistentes, según el aforo previsto.
   d. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes del parque y el mobiliario urbano, y dejarlo en las mismas condiciones encontradas.
   e. Declaración Jurada de responsabilidad ante cualquier incidente y/o daño ocasionado por el desarrollo del evento.
   f. Autorización de Interferencia de vías emitida por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda.

7. Obligaciones del responsable del evento:

   a. Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, la Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE), para eventos con aforo de hasta 3,000 personas; o ante la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima para eventos con aforo mayor a 3,000 personas.
   b. Comunicar oportunamente sobre el evento a la Gobernación de Chorrillos, a la Policía Nacional del Perú y Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
   c. Instalar como mínimo dos (02) baños portátiles.

d. Utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos y/o similares, respetando los decibeles máximos permitidos: En zona residencial 60 dB y en zona comercial 70 dB.
e. No exhibir animales.
f. No utilizar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.
g. No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
h. Retirar el mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas (mesas, sillas, toldos y/o similares), el mismo día al término del evento.

10.4. CAMINATAS, CARRERAS Y/O MARATONES U OTROS CON FINES DEPORTIVOS

1. Las rutas y/o recorridos deberán comprender de preferencia vías principales, siendo recomendable como punto de salida y llegada el Parque Andrés Avelino Cáceres y/o vías metropolitanas con entorno de zonificación comercial.
2. Excepcionalmente se podrán desarrollar en otros espacios públicos, estando sujeto a evaluación y obligaciones de carácter técnico que se dispongan.
3. Solo se podrá instalar estructuras en las áreas de pavimento rígido existentes de los espacios públicos, estando prohibido la utilización de áreas verdes.
4. El horario permitido para el desarrollo del evento, será los días sábados y domingos, en un tiempo máximo de 5 horas.
5. El pedido deberá presentarse con quince (15) días hábiles de anticipación, señalando nombres y apellidos completos de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, acreditando poder simple, dirección, teléfono, número de DNI, correo electrónico.
6. Asimismo, deberá presentar:
    a. Memoria descriptiva del evento, donde se indique el número de personas que congregará el evento, fecha, hora de inicio y término, recorrido graficado en croquis, donde de ser el caso, se indique los puntos de hidratación, punto de entrega de Kit, carpa de atención médica o similar, arco de partida, punto de llegada, estrado de premiación o similares y mallas de cerco perimétrico y cualquier otro tipo de equipamiento relacionado al evento.
    b. Contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al evento, que deberá describir las características del servicio de acuerdo al aforo previsto.

c. Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, invalidez temporal o permanente y muerte de los participantes y asistentes, según el aforo previsto.
d. Autorización de Interferencia de vías emitida por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
e. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes del parque y el mobiliario urbano, y dejarlo en las mismas condiciones encontradas.
f. Declaración Jurada de responsabilidad ante cualquier incidente y/o daño ocasionado por el desarrollo del evento.

7. Obligaciones del responsable del evento:

a. Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, la Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE), para eventos con aforo de hasta 3,000 personas; o ante la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima para eventos con aforo mayor a 3,000 personas.
b. Comunicar oportunamente sobre el evento a la Gobernación de Chorrillos, a la Policía Nacional del Perú y al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
c. Respetar los decibeles máximos permitidos: En zona residencial de 60 dB y en zona comercial 70 dB.
d. Instalar un (01) baño portátil por cada cincuenta (50) personas que participen.
e. La instalación del equipamiento deberá realizarse como máximo 48 horas antes del inicio del evento.
f. Retirar el mobiliario y/o las estructuras temporales instaladas (mesas, sillas, puntos de hidratación, punto de entrega de kit, carpa de atención médica o similar, arco de partida, punto de llegada, estrado de premiación o similares, mallas de cerco perimétrico y/o similares), el mismo día al término del evento.
g. No utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos, espectáculos con artistas o disc-jockey a lo largo de la ruta y/o recorrido. Solo podrá permitirse estos, en el punto de partida, de llegada y/o estrado de premiación o similares, respetando los decibeles máximos permitidos.
h. Contar con al menos una (01) ambulancia, unidad paramédica y/o unidad de bomberos a fin de velar por la salud física ante cualquier eventualidad que pudiera sufrir alguno de los asistentes al evento.
i. Garantizar las zonas de evacuación y accesibilidad a los vehículos de emergencia.

j. Facilitar el ingreso y/o salida de los propietarios o residentes de las zonas circundantes al evento.
k. No usar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.
l. No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.
m. No se permite el desarrollo de este tipo de evento en la Zona Monumental del distrito de Chorrillos.

Artículo 11°.- DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES MUNICIPALES

Las Gerencias u Oficinas de la Municipalidad de Chorrillos, cuyas funciones impliquen acciones o actividades sobre los espacios públicos del distrito de Chorrillos, deberán proporcionar a la Subgerencia de Comercialización y Mercado y a la Subgerencia de Control Urbano, la programación de sus actividades, a efectos de atender los pedidos que se presenten en el marco de la presente Ordenanza. Según la naturaleza y envergadura del evento, la Subgerencia de Comercialización y Mercado solicitará la opinión técnica del área competente; respecto a la factibilidad del mismo acorde a la política de sostenibilidad, cultural y/o deportiva local, así como sobre las rutas y/o recorridos propuestos.

Artículo 12°.- EVENTOS PERMITIDOS EN ESPACIOS PÚBLICOS QUE NO REQUIEREN OPINIÓN FAVORABLE

1. Eventos benéficos: colectas en vía pública organizadas por instituciones constituidas legalmente, sin fines de lucro.
2. Eventos Escolares: Paseo de antorchas, Desfiles, Izamientos de Bandera y Eventos Religiosos (Procesiones), a desarrollarse en el entorno inmediato del predio que ocupan.
3. El responsable del evento deberá comunicar por escrito a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación, adjuntando Memoria descriptiva que indique la finalidad del evento, número de personas que congregará, fecha, hora de inicio y término, y el lugar exacto donde se desarrollará graficado en croquis de ubicación. Asimismo, deberá adjuntar:
    a. Declaración Jurada de compromiso de no deteriorar las áreas verdes, mobiliario urbano y/o espacios públicos, y dejarlo en las mismas condiciones encontradas.
    b. Declaración Jurada de responsabilidad ante cualquier incidente y/o daño ocasionado por el desarrollo del evento.
4. En caso de interrupción temporal del tránsito de vehículos y peatones, deberán contar con la Autorización de Interferencia de Vías emitida por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima, según corresponda.

5. Obligaciones del responsable del evento:
    a. Cumplir con las condiciones de seguridad, debiendo gestionar ante la Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil, la Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE), para eventos con aforo de hasta 3,000 personas; o ante la Subgerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima para eventos con aforo mayor a 3,000 personas.
    b. Comunicar oportunamente sobre el evento a la Gobernación de Chorrillos, a la Policía Nacional del Perú y al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú.
    c. Respetar los decibeles máximos permitidos. En zona residencial de 60 dB y en zona comercial 70 dB.
    d. No utilizar equipos de sonido, parlantes, altavoces, megáfonos, espectáculos con artistas o disc-jockey, bandas.
    e. Para el caso de eventos escolares, contar con al menos una (01) ambulancia, unidad paramédica y/o unidad de bomberos a fin de velar por la salud física ante cualquier eventualidad que pudiera sufrir alguno de los asistentes al evento.
    f. No usar, comercializar y/o distribuir artículos pirotécnicos.
    g. No comercializar y/o distribuir y/o utilizar bebidas alcohólicas durante el desarrollo del evento.

6. No se permite el desarrollo de los eventos antes mencionados en la Zona Monumental.

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 13º.- Recaudación de los derechos de trámite
El monto de los derechos de trámite pagados por las autorizaciones reguladas en la presente Ordenanza, constituye recursos de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, y serán determinados conforme a la normatividad vigente de la materia y lo consignado en el TUPA de la Institución.

Artículo 14º.- Autorizaciones de carácter social
Para acceder a una autorización especial por trato social, el expediente deberá ser derivado a la Subgerencia de Comercialización y Mercados, para evaluación y posterior Autorización correspondiente, sin contravenir lo regulado en el Tupa de la Municipalidad de Chorrillos.

DE LAS SANCIONES

Artículo 15º.- Infracciones
Las infracciones que se deriven del incumplimiento de las disposiciones dadas en la presente Ordenanza, serán tipificadas en el Reglamento, disponiéndose su inclusión en el Reglamento de aplicación de Sanciones – RAS, de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- DEJAR SIN EFECTO toda norma que se oponga a la presente Ordenanza.

Segunda.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Unidad de Imagen Institucional, su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad de Chorrillos y en el Portal del Estado Peruano.

Tercera.- ENCARGAR a la Subgerencia de Comercialización y Mercado y demás unidades orgánicas el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza de acuerdo a sus competencias.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS
Mg. Augusto Sergio Miyashiro Ushikubo
ALCALDE