

ORDENANZA N° 255-MDJM

Jesús María, 14 de diciembre del 2007

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARIA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARIA;

Visto, en sesión ordinaria de la fecha, con el voto mayoritario de los señores regidores y con dispensa Comisión y del Trámite de Lectura y Aprobación del Acta; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades en concordancia con su Artículo VIII, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme lo establece la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales son los órganos de representación del vecindario, que promueven la adecuada prestación de los servicios públicos y su desarrollo integral sostenible y armónico, que tienen entre sus funciones específicas exclusivas la de normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias;

Que mediante Decreto Supremo N° 066-2007-PCM se aprobó el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.

Que, la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF, regula en su Capítulo IV el Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos a cargo de las municipalidades.

Que, mediante Resolución del Tribunal Constitucional N° 007-2006-PI/TC LIMA de fecha 22 de junio de 2007 el Tribunal Constitucional establece la constitucionalidad de la restricción de horario de funcionamiento de locales atendiendo a la protección del medio ambiente, la tranquilidad y la salud de la población.

Que, resulta necesario establecer en el distrito de Jesús María una reglamentación actualizada sobre las autorizaciones para la realización de los Espectáculos Públicos No Deportivos, actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales, que ayude a mejorar los procedimientos y que recoja los lineamientos establecidos en el ordenamiento legal vigente, garantizando el respeto de los derechos de la comunidad, el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los organizadores, en los casos que corresponda y la seguridad e integridad de los asistentes.

TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LO EXPUESTO Y EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, EL CONCEJO MUNICIPAL APROBÓ LA SIGUIENTE:

ORDENANZA QUE REGULA LA AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS, ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los aspectos técnicos, administrativos y legales que regulan el procedimiento para la autorización de espectáculos públicos no deportivos, actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales en sus distintas modalidades, que garanticen la seguridad e integridad de los asistentes, el respeto de los derechos de la comunidad, y el

cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los agentes perceptores y quienes fueran responsables solidarios, en los casos que corresponda.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Quedan comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente norma todas las personas naturales o jurídicas que realicen, en calidad de solicitante, organizador o promotor, espectáculos públicos no deportivos, actividades culturales, recreativas, y/o sociales sea en forma permanente, eventual o por temporada, en recintos al aire libre, en locales cerrados o en instalaciones desmontables en el ámbito del distrito de Jesús María.

Los propietarios, administradores y conductores de los establecimientos donde se lleven a cabo los eventos también quedan comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la presente norma.

ARTÍCULO 3.- PROHIBICIONES

No se autorizará la realización de espectáculos públicos no deportivos, actividades culturales, recreativas o sociales en los casos siguientes:

- 3.1.Los que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.
- 3.2.Los que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 3.3.Los que se realicen en locales que no cuenten con Licencia Municipal de Funcionamiento y/o que no cuenten con el "Estudio Acondicionamiento Acústico respectivo" expedido por el profesional competente el mismo que debe obrar en el expediente de la licencia de funcionamiento.
- 3.4.Los que se realicen en locales que no cuenten con el correspondiente Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- 3.5.Los que se realicen en las áreas libres o áreas verdes de locales sin contar con el acondicionamiento acústico respectivo debidamente comprobado por la Sub Gerencia de Control Urbano y/o la Sub Gerencia de Policía Administrativa.

ARTÍCULO 4.- DE LA SEGURIDAD Y CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS LOCALES

Los locales donde se solicite autorización para realizar las actividades que regula la presente norma, sean culturales, recreativas, deportivas, sociales, o espectáculos públicos no deportivos, deberán cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones y en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.

ARTÍCULO 5.- PROHIBICIÓN DE INGRESO CON BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Queda prohibido el ingreso de público con cualquier tipo de bebidas alcohólicas y personas en estado de ebriedad o con alteración de la conciencia por efecto de cualquier droga, así como de personas que porten cualquier tipo de objeto contundente, arma blanca o de fuego. Solo podrán ingresar con armas de fuego el personal de la Policía Nacional del Perú. De observarse esta conducta, la Sub Gerencia de Defensa Civil y/o la Sub Gerencia de Policía Administrativa podrá disponer la suspensión del evento.

ARTÍCULO 6.- DE LA RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL ORGANIZADOR DEL EVENTO

El organizador, promotor y/o el responsable del evento son responsables de cualquier hecho que pudiera suscitarse antes, durante y después de la realización del evento. Son sus obligaciones:

- 6.1.Cumplir con los horarios establecidos para el evento y/o espectáculo público.
- 6.2.Difundir previo al inicio del evento y/o espectáculo las medidas de seguridad con que cuenta el recinto para casos de emergencia, señaladas por Defensa Civil.
- 6.3.Contar con la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de manera previa al evento y/o espectáculo, conforme el artículo 12 del D.S. N° 066-2007-PCM.
- 6.4.Según la magnitud del evento disponer la presencia de una o más ambulancias, conforme lo establezca Defensa Civil.
- 6.5.Disponer de personal que brinde servicio de seguridad a fin de garantizar la adecuada realización del evento y la integridad física de los asistentes.
- 6.6.En los espectáculos teatrales y funciones análogas, respetar el intermedio que no podrá exceder de 15 minutos de duración.

- 6.7. Colocar en el programa del evento la calificación del espectáculo, considerando la edad de quienes puedan asistir.
- 6.8. Contar con la debida autorización municipal en los casos de expendio de bebidas y comidas.
- 6.9. Comunicar a la Sub Gerencia de Educación, Cultura de cualquier modificación en el programa del evento o su suspensión para su debida autorización.
- 6.10. En los casos que corresponda, en su calidad de agente perceptor del impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos realizar su pago dentro de los plazos establecidos en el artículo 58 de la Ley de Tributación Municipal.

Los locales donde se realicen eventos de esta naturaleza deberán contar con la licencia de funcionamiento municipal correspondiente y el Certificado de Defensa Civil vigente. Serán responsables solidarios por el incumplimiento del presente reglamento y las normas municipales, los propietarios y/o conductores bajo cualquier título de los locales donde se realicen los eventos con los organizadores de éstos, siendo pasibles de aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.

TITULO II DE LAS AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 7.- DE LOS SOLICITANTES

Toda persona natural o jurídica responsable de la organización y realización de un espectáculo público no deportivo, actividad cultural, recreativa, deportiva o social, deberá solicitar las autorizaciones correspondientes dentro de los plazos establecidos para cada procedimiento, debiendo cumplir con los requisitos que se señalan en la presente ordenanza, caso contrario, de realizar el evento se le impondrán las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 8.- DEL HORARIO

Establézcase como límite máximo permitido para la realización de las actividades reguladas en la presente Ordenanza los siguientes horarios:

DIA	HORARIO
De DOMINGO a JUEVES	Hasta las 23:00 horas.
-VIERNES y SÁBADO -Víspera de FERIADO	Hasta las 03:00 horas del día siguiente.

La presente norma se aplica sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad regulatoria sobre ruidos molestos.

ARTÍCULO 9.- DE LOS REQUISITOS PARA LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO Y/O ESPECTÁCULO (HASTA 3,000 PERSONAS)

Para el otorgamiento de la Autorización e Informe de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de la Municipalidad de Jesús María, se requiere:

- 9.1. Solicitud dirigida al Alcalde.
- 9.2. Presentar el recibo de pago (original y/o copia notarial) por derecho a trámite según TUPA.
- 9.3. Plano Estructural del Escenario (firmado por un ingeniero y/o arquitecto).
- 9.4. Plano de Ubicación y/o Distribución del evento (incluyendo escenario).
- 9.5. Memoria Descriptiva de equipos de sonidos y escenario.
- 9.6. Presentar Plano de Distribución de extintores y señalización de seguridad.
- 9.7. Extintores.
- 9.8. Presentar el cargo de la carta simple a la Comisaría del Distrito, informando el evento y solicitando el apoyo respectivo.
- 9.9. Presentar Plan de Contingencia firmado por el responsable del evento.
- 9.10. Presentar cargo de solicitud de autorización a la Gobernación.

- 9.11. Contrato de alquiler de baños portátiles (señalar la cantidad de servicios higiénicos para damas, caballeros y minusválidos).
- 9.12. Contrato de servicio de ambulancia.
- 9.13. Contrato de Personal de seguridad (señalando la cantidad de efectivos y distribución).
- 9.14. Autorización de la DICSCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.
- 9.15. Contrato de personal paramédico (señalando cantidad de personal).
- 9.16. Copia de solicitud presentada al Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú para el apoyo respectivo.
- 9.17. Copia de póliza de seguro a terceros.
- 9.18. Copia del Certificado de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinario del recinto a realizarse el evento. En el caso de locales que cuenten con el Certificado de Defensa Civil Básico se deberá indicar en la solicitud, a que hace referencia el numeral 9.1 el número del certificado, la fecha de expedición y su vigencia
- 9.19. El ancho de las puertas de salidas y de escape, se calculará de acuerdo a la capacidad del local. Asimismo las puertas de salidas y de escape deberá indicar la palabra SALIDA, en caracteres visibles a la luz y en la oscuridad, deberán permitir el ingreso de discapacitados.

El procedimiento se rige por el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.

ARTÍCULO 10.- DE LOS REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVENTO Y/O ESPECTÁCULO

10.1. Para Espectáculos Públicos No Deportivos en locales cerrados (afecto o no al impuesto a los espectáculos públicos no deportivos)

- 10.1.1. Solicitud – declaración jurada dirigida al Alcalde
- 10.1.2. Copia del documento de identidad y tratándose de representantes legales copia del poder que contenga sus facultades.
- 10.1.3. Copia del contrato de arrendamiento o convenio suscrito con el propietario del local.
- 10.1.4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo.
- 10.1.5. Pago de los derechos correspondientes conforme TUPA.
- 10.1.6. Inspección Técnica Favorable en Seguridad de Defensa Civil Básica o Detalle de Defensa Civil expedido por la Municipalidad o por INDECI, según corresponda; sin perjuicio de las visitas inopinadas de la Sub Gerencia de Defensa Civil que considere conveniente.
- 10.1.7. Muestra del boletaje por clase de localidad, precio y función. El empleo de tele ticket, fast ticket u otro sistema similar no lo exonera de este requisito.
- 10.1.8. Copia de la Declaración Jurada presentada en la Sub Gerencia de Administración Tributaria por el Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos conforme el Artículo 55 de la Ley de Tributación Municipal, cuando corresponda. En el caso de espectáculos eventuales o temporales, el agente perceptor deberá depositar una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local conforme liquidación de la Sub Gerencia de Administración Tributaria, mediante depósito en efectivo o entrega de carta fianza, pagaré u otro medio que garantice su satisfacción. Esta garantía será depositada temporalmente en la Sub Gerencia de Tesorería hasta la liquidación final del impuesto.
- 10.1.9. Pago por la afectación de las áreas verdes y la limpieza pública del distrito. El monto se definirá para cada caso conforme el artículo 18 de la presente Ordenanza.
- 10.1.10. Pase intersindical para artistas extranjeros.
- 10.1.11. Planilla laboral (artistas nacionales) – Decreto Ley N° 19479.

10.2. Autorización para realizar actividades sociales en locales con Licencia Municipal de Funcionamiento.

Los mismos requisitos establecidos en los numerales 10.1.1., 10.1.2., 10.1.3., 10.1.4, 10.1.5 y 10.1.6 (cuando corresponda) del numeral 10. 1 del presente artículo.

En el caso de las actividades sociales en las que se cobre el ingreso o se venda cualquier tipo de tarjetas, se aplicará los numerales 10.1.7 y 10.1.8

La autorización deberá ser tramitada, excepto que se trate de una vivienda (casa habitación), en los casos siguientes: fiesta patronal, folclórica, matrimonio, quinceañero, pollada, cóctel, recepción, agasajo, aniversario, kermés, tómbola y similares, eventos académicos, seminarios, simposios, eventos religiosos, bingo show, sorteos, rifas y fiestas de toda índole.

10.3. Autorización para realizar espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales en plazas, parques, avenidas y calles.

Se solicitarán los requisitos establecidos en los numerales 10.1 o 10.2 según el tipo de evento y además:

- 10.3.1. Croquis de ubicación con indicación expresa del área y de las instalaciones que se colocarán.
- 10.3.2. Carta de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública.
- 10.3.3. Pago por la afectación de las áreas verdes y la limpieza pública del distrito. El monto se definirá para cada caso conforme el artículo 18 de la presente Ordenanza.
- 10.3.4. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.
- 10.3.5. Carta de compromiso en la que se comprometa a no superar los decibeles permitidos por la normatividad de la materia.

ARTÍCULO 11.- DE LOS PLAZOS

El plazo para solicitar la Autorización, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la presente norma no podrá ser menor de CINCO (05) días hábiles previos a la realización del evento y/o espectáculo.

El incumplimiento del plazo establecido en el párrafo anterior conlleva la denegación de la solicitud, sin devolución del Derecho de trámite.

ARTÍCULO 12.- CONTENIDO DEL PROGRAMA

El programa que debe adjuntarse a la solicitud en los casos de los espectáculos o eventos señalados en el Artículo 10 de la presente Ordenanza, deberá contener la siguiente información:

- 12.1. La indicación de la fecha o fechas a realizarse.
 - 12.2. Hora de inicio y de término del evento.
 - 12.3. El precio de las localidades.
 - 12.4. Los nombres de los artistas que participen en el espectáculo anunciado.
 - 12.5. En el caso de representaciones, además del nombre del artista deberá indicarse el rol que desempeñan, y el nombre el autor.
 - 12.6. En caso que el precio de la entrada incluya la entrega de bebidas o alimentos deberá señalarse expresamente y, en caso de ser un espectáculo afecto al Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos, deberá adjuntarse, para la determinación del impuesto, los comprobantes de pago que acreditan el gasto incurrido.
- Cualquier cambio en el programa, así como la suspensión del evento deberá realizarse por causa justificada y será comunicado a la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud para su respectiva autorización
- El programa deberá ser colocado en lugar visible al lado de la boletería y en el lugar a realizarse el evento.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO ANTE LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

ARTÍCULO 13.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Presentada la solicitud, la Sub Gerencia de Trámite Documentario evaluará que el solicitante cumpla con la presentación de todos los requisitos. En caso de faltar alguno, será notificado en sede, estableciéndose un plazo de dos (02) días hábiles para la Subsanación. Transcurrido el plazo sin que se Subsanan los requisitos, la Sub Gerencia de Trámite Documentario procederá a archivar la solicitud debiendo comunicarse tal hecho al administrado, asimismo, comunicará a la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud y a la Sub Gerencia de Policía Administrativa para que efectúe la fiscalización respectiva.

Solo cuando se verifique el cumplimiento de todos los requisitos se dará por admitida la solicitud.

ARTÍCULO 14.- EXPEDICIÓN DE AUTORIZACIÓN

Admitida la solicitud, la Sub Gerencia de Trámite Documentario remitirá el expediente a la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, la que remitirá el expediente a la Sub Gerencia de Educación, Deporte, Cultura y Juventud, órgano competente para aceptar o denegar la autorización.

Tratándose de las autorizaciones para Espectáculos Públicos No Deportivos, la Gerencia de Desarrollo Económico y Social deberá remitir en el día copia del expediente a la Sub Gerencia de Administración Tributaria, a fin que ésta inicie las acciones que correspondan conforme su competencia y, en los casos que corresponda, expresará su conformidad con la garantía solicitada conforme el Artículo 10 de la presente Ordenanza. En caso el solicitante cumpliera con otorgarla, o ésta fuese insuficiente, la Sub Gerencia de Administración Tributaria deberá notificar al solicitante a efectos que en el plazo de dos (02) días cumpla con el requisito, en caso de incumplimiento, procederá a emitir el Informe correspondiente a fin de que la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud deniegue la autorización.

En el caso de todas las demás autorizaciones, la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, dentro de los plazos máximos establecidos para cada procedimiento, evaluará el expediente, si cumpliera todos los requisitos expedirá la Autorización correspondiente; de no cumplir con los requisitos emitirá la resolución denegatoria, la misma que será notificada al interesado. El procedimiento es de verificación previa con silencio negativo. Esta Sub Gerencia remitirá el expediente a la Sub Gerencia de Defensa Civil para la autorización del evento, para realizar la evaluación, sea con Inspección Básica que será realizada por la Municipalidad o Inspección de Detalle que realizará la Dirección Regional de Defensa Civil de Lima y Callao o el órgano competente que establezca la ley.

ARTÍCULO 15.- CANCELACIÓN DEL EVENTO

Cualquier variación del programa a realizar o cancelación del evento por causa debidamente justificada deberá ser inmediatamente comunicada a la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, quien deberá emitir la resolución correspondiente disponiendo que el organizador o responsable del evento de a conocer al público la variación del programa o la suspensión del evento.

ARTÍCULO 16.- COPIA DE RESOLUCIONES

La Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud deberá remitir copias de las autorizaciones otorgadas a Alcaldía, Secretaría General, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Sub Gerencia de Control y Fiscalización Tributaria, Sub Gerencia de Policía Administrativa y Sub Gerencia de Defensa Civil, para efectos de la fiscalización y vigilancia del evento para tranquilidad de la zona en la fecha y lugar a realizarse.

ARTÍCULO 17.- SUSPENSIÓN DEL EVENTO POR RIESGO O POR GENERAR RUIDOS MOLESTOS

La autoridad municipal podrá disponer la suspensión del evento en los casos que no cumplan con las medidas de seguridad, evitando poner en peligro la integridad física de los asistentes o en los casos que se genere ruidos molestos por vulneración de los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido regulados por el Decreto Supremo N° 083-2003-PCM.

La Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud en coordinación con la Sub Gerencia de Policía Administrativa podrá suspender cualquier evento que no tenga conformidad de Defensa Civil.

La Sub Gerencia de Defensa Civil podrá suspender cualquier evento, antes de su realización o durante el mismo, en el que se determine posible riesgo a la integridad física de los asistentes o no cumpla con las condiciones de seguridad.

La Sub Gerencia de Policía Administrativa y/o la Sub Gerencia de Control Urbano quedan facultados a suspender los eventos y/o espectáculos cuando éstos generen ruidos molestos.

ARTÍCULO 18.- PAGO POR CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y LIMPIEZA PÚBLICA

Los organizadores de espectáculos públicos no deportivos o actividades sociales conforme lo señalado en el Artículo 10 de la presente Ordenanza deberán realizar un pago por la conservación y el mantenimiento de la limpieza pública y las áreas verdes del distrito.

El monto de dicho pago será determinado en cada caso por la Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental, a la fecha que se solicita la autorización, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Para el caso de Limpieza Pública se tendrá en cuenta el total de metros lineales que se verán comprometidos por la realización del evento, el mismo que se multiplicará por el costo mensual por metro lineal fijado para el servicio de barrido de calles (doble frecuencia) que establezca la Ordenanza que aprueba el régimen de Arbitrios Municipales vigente del año en que se realiza el espectáculo.
- b) Para el caso de Parques y Jardines se considerará el total de área verde que se pondrá en riesgo por la realización del espectáculo el mismo que se multiplicará por el costo de mantenimiento mensual fijado por la Ordenanza de Arbitrios Municipales vigente del año en que se realiza el evento, de acuerdo al sector de servicio y tipo de área verde comprometida.

ARTÍCULO 19.- DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL EVENTO

Estará a cargo de la Sub Gerencia de Control y Fiscalización, la Sub Gerencia de Policía Vecinal, Sub Gerencia de Policía Administrativa y la Sub Gerencia de Defensa Civil, conforme a sus respectivas competencias, la vigilancia, control y fiscalización de los espectáculos públicos no deportivos, actividades culturales, recreativas, deportivas y sociales, quienes solicitarán a la autoridad política el auxilio de la fuerza pública cuando fuese necesario para la conservación del orden.

ARTÍCULO 20.- FACILIDADES PARA EL CONTROL

Los organizadores y/o responsables de los eventos deberán brindar todas las facilidades que requieran los inspectores y fiscalizadores, quienes deberán acreditar su condición de tales con la identificación que para el efecto les proporcione la Municipalidad de Jesús María.

ARTÍCULO 21.- DE LA FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

En los casos de espectáculos obligados al pago del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos, la Sub Gerencia de Control y Fiscalización podrá disponer la presencia de fiscalizadores en las puertas de acceso a los eventos, quienes verificarán que todas las entradas de los asistentes se ingresen en las ánforas dispuestas para el efecto.

Una hora antes de la culminación del evento deberá procederse al conteo de las entradas, en presencia del organizador o responsable del evento y de los fiscalizadores designados por la Municipalidad, extendiéndose la correspondiente acta; en su defecto, y con la autorización del organizador del evento las ánforas podrán ser lacradas y transportadas al Palacio Municipal para su posterior conteo, a efectos de determinar el monto del impuesto que el organizador y/o responsable del evento deberá pagar en su calidad de agente de percepción.

En el caso de realizarse la venta de las entradas por empresas con sistema de ventas centralizadas como tele ticket, fast ticket o de otra naturaleza, éstas están obligadas a reportar toda la información solicitada a efectos del cálculo del tributo

Cuando el promotor no otorgue o se niegue dar las facilidades para las actividades de fiscalización, o se detecte un espectáculo sin la debida autorización municipal, se procederá a realizar una acotación de oficio, emitiendo la correspondiente Resolución de Determinación y de Multa. El conductor del

local será responsable solidario del pago de las deudas tributarias que se determinen conforme la Ley de Tributación Municipal.

ARTÍCULO 22.- SANCIONES A APLICAR

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente norma, serán sancionadas conforme a lo establecido en el Régimen de Aplicación de Sanciones de la Municipalidad de Jesús María y/o el Código Tributario, según corresponda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Los locales en los que se realicen los espectáculos y/o eventos que norma la presente Ordenanza tendrán un plazo de dos (02) meses para adecuarse a lo indicado.

Este plazo no autoriza la realización en dicho lapso de espectáculos y/o eventos, por el contrario, de producirse se procederá a la aplicación de las sanciones que correspondan. La Sub Gerencia de Control Urbano y la Sub Gerencia de Defensa Civil deben verificar las condiciones de funcionamiento y seguridad de los locales donde se desarrollan espectáculos y/o eventos, otorgar de corresponder el plazo de dos (02) meses para acondicionar el local luego de lo cual se procederá a revocar todas las licencias de funcionamiento otorgadas en contravención al presente dispositivo.

SEGUNDA.- DERÓGASE las Ordenanzas No. 075-MDJM, y 097-MDJM- y el Decreto de Alcaldía No. 005-98-MDJM y toda norma que se oponga a la presente.

TERCERA.- ENCÁRGASE el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Sub Gerencia de Trámite Documentario, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, Sub Gerencia de Control y Fiscalización, Sub Gerencia de Policía Administrativa y Sub Gerencia de Defensa Civil, en lo que les corresponda.

El control que debe efectuar la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventud, se hará a través de la Policía Administrativa.

CUARTA.- ENCARGASE a la Gerencia de Planificación y Presupuesto la formulación de la modificación e incorporación de los procedimientos establecidos en la presente Ordenanza en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA de la Municipalidad de Jesús María, en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles desde promulgación.

QUINTA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

POR TANTO:

MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.