

Aprueba la Directiva para el Otorgamiento de Garantías para las Concentraciones Públicas, Espectáculos Públicos Deportivos, No Deportivos y Eventos Sociales



CARLOS LOJA DELGADO  
Jefe de la Unidad de Programación  
GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR

## Resolución Directoral

Nº 2011-IN-1501

2492

Lima, 12 ABR. 2011



M. CHI P.

### VISTO :

El Informe Nº 031-2011-IN-1504/UR, emitido por el Area de Racionalización de la Unidad de Programación de la Dirección General de Gobierno Interior.

### CONSIDERANDO :

Que, mediante Resolución Directoral Nº 332-2007-IN-1501 del 07 de febrero de 2007 se aprueba la Directiva Nº 001-1501-2007-IN para Otorgamiento de Garantías para la Realización de Concentraciones Públicas, Espectáculos Deportivos y No Deportivos;

Que, mediante Ley Nº 29334 del 19 de marzo de 2009 se aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior;

Que, con Decreto Supremo Nº 003-2007-IN del 31 de enero de 2007 se modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2005-IN del 22 de julio del 2005;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 003-2009-IN del 31 de marzo de 2009 se precisa la naturaleza y denominación de las Autoridades Políticas del Ministerio del Interior, el mismo que establece que las Autoridades Políticas son los Gobernadores y Tenientes Gobernadores en todo el territorio nacional; señalándose en su artículo 4º que en tanto no se implemente lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final y Transitoria de la Ley 29334 – Ley Orgánica del Ministerio del Interior, continuará vigente el Reglamento de Organización y Funciones precitado, respecto a las Autoridades Políticas;

Que, en este contexto las Gobernaciones y Tenencias de Gobernación están encargadas de ejecutar las acciones relativas a Gobierno Interior y de la prestación de los servicios afines en el ámbito territorial de su competencia; marco en el cual es expedida la Resolución Directoral Nº 7792-2010-IN-1501 del 04 de noviembre del 2010 que señala entre otros aspectos las funciones de los Gobernadores Regionales y Provinciales, siendo considerada una de ellas, la de otorgar garantías para la realización de las concentraciones públicas, espectáculos deportivos y no deportivos, así como para los eventos sociales;

Que, el Texto Unico de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2008-IN del 09 de junio de 2008, establece los procedimientos a cargo de los Organos Desconcentrados, encontrándose incluidos aquellos señalados en el considerando anterior;



D. GARCIA M.

Que, en el marco de la normatividad señalada, resulta necesario la revisión y actualización de la Directiva N° 001-1501-2007-IN;

Estando a lo propuesto y con las visaciones de la Unidad de Programación y la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección General de Gobierno Interior;



**SE RESUELVE :**

**Artículo 1° .-** Aprobar la Directiva N° <sup>04</sup>-2011-IN-1501 “Disposiciones para el Otorgamiento de Garantías para la realización de Concentraciones Públicas, Espectáculos Públicos Deportivos, No Deportivos y Eventos Sociales” .

**Artículo 2° .-** Dejar sin efecto legal a partir de la fecha, la Directiva N° 001-1501-2007-IN aprobada por la Resolución Directoral N° 332-2007-IN-1501 del 07 de febrero de 2007.

**Artículo 3° .-** La Unidad de Asuntos Administrativos y la Unidad de Telecomunicaciones e Informática de la Dirección General de Gobierno Interior se encargarán de la difusión de la presente Resolución.



Regístrese, comuníquese y archívese

  
MAYTA CAPAC ALATRISTA HERRERA  
Director General de Gobierno Interior  
MINISTERIO DEL INTERIOR

# DIRECCION GENERAL DE GOBIERNO INTERIOR



M. CHI P.

## DIRECTIVA N<sup>o</sup> 4 -2011-IN-1501 DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE GARANTIAS PARA LA REALIZACION DE CONCENTRACIONES PÚBLICAS, ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS, NO DEPORTIVOS Y EVENTOS SOCIALES



C. LOJA D.



UNIDAD DE PROGRAMACION  
AREA DE RACIONALIZACION

**DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE GARANTIAS  
PARA LA REALIZACION DE CONCENTRACIONES PÚBLICAS,  
ESPECTÁCULOS PUBLICOS DEPORTIVOS, NO DEPORTIVOS Y  
EVENTOS SOCIALES**

**I ASPECTOS GENERALES**

**A. OBJETIVO**

Normar el procedimiento de otorgamiento de garantías para la realización de concentraciones públicas, espectáculos Públicos deportivos, no deportivos y eventos sociales.



**B. FINALIDAD**

Garantizar la realización de estos eventos en el marco del respeto a la ley y al orden interno.

**C. ALCANCES**

La presente Directiva tiene alcance a nivel nacional y su ejecución está bajo responsabilidad de la Dirección General del Gobierno así como de los Gobernadores en todo el ámbito del territorio nacional

**D. VIGENCIA**

A partir de la fecha de su aprobación



**II**

**BASE LEGAL**

- A. Num.12° del Art. 2° de la Constitución Política del Perú – 1993.
- B. Num. 20.1 del Art. 20 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos del 10 de diciembre de 1948.
- C. Art. 21° del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos del 16 de diciembre de 1966.
- D. Art. 15° de la Convención Americana de Derechos Humanos del 22 de noviembre de 1969.
- E. Ley N° 26830, Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos.
- F. Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones
- G. Ley N° 27276, Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas.



- H. Ley N° 29334, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- I. Decreto Supremo N° 003-2007-IN, Modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior aprobado por Decreto Supremo N° 004-2005-IN.
- J. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- K. Decreto Supremo N° 004-2008-IN, Aprueba el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la DGGI.
- L. Decreto Supremo N° 003-2009-IN, Precisa la naturaleza y denominación de las Autoridades Políticas del Ministerio del Interior.
- M. Resolución Directoral N° 1199-96-IN/03010302, que aprueba la Directiva N° 03-96-IN-03010302 "Normas y Procedimientos para la Autorización de Eventos Sociales".

### III DE LAS DEFINICIONES



M. CHI P.

**ESPECTACULOS PUBLICOS** .- Toda presentación, función, acto o exhibición artística con fines deportivos o no deportivos, cinematográficos, teatrales, culturales u otros de similar naturaleza; no se incluyen las reuniones familiares o similares.



C. LOJAD.

**EVENTOS SOCIALES** .- Toda reunión social que organice una persona natural o jurídica en forma ocasional o en un giro distinto al que realiza en forma regular o permanente, según sea el caso, que tenga promoción o difusión mediante cualquier medio de comunicación, con la finalidad de llevar a cabo un festejo con baile, música, banquete y/u otros entretenimientos utilizando para ello locales o la vía pública tenga o no como objetivo la obtención de lucro.



U. GARCIA

**PLAN DE CONTINGENCIA** .- Instrumento de gestión cuya finalidad es evitar o reducir los posibles daños a la vida humana, salud, patrimonio y el entorno, integrado por un conjunto de procedimientos específicos preestablecidos de tipo operativo, destinados a la coordinación, alerta, movilización y respuesta ante una probable situación de emergencia debido a la ocurrencia de un fenómeno natural o por acción del hombre y que se puede manifestar en una instalación, edificación y recinto de todo tipo, en cualquier ubicación y durante el desarrollo de una actividad u operación, incluido el transporte. Este Plan requiere la aprobación específica de la autoridad competente en materia de Gestión de Riesgos de Desastre, de la actividad desarrollada.

**VISITA DE DEFENSA CIVIL**.- Es una acción de prevención, que tiene por objeto identificar de manera preliminar la existencia de riesgo alto o moderado, formulándose en el Acta de Visita, en caso corresponda, observaciones cuya subsanación es de cumplimiento obligatorio e inmediato por el administrado, a fin de reducir el nivel de riesgo existente en salvaguarda de la vida humana.

### IV DEL OTORGAMIENTO DE GARANTIAS

Se establece los siguientes casos:

- A. PARA CONCENTRACIONES PUBLICAS (MÍTINES, MARCHAS, DESFILES, PROCESIONES, VIGILIAS, ASAMBLEAS, FESTIVIDADES, SERVICIOS RELIGIOSOS Y OTROS).

## 1. CONCENTRACIONES DE CARÁCTER POLÍTICO

En este caso el recurrente o representante legal de la institución organizadora deberá presentar con una anticipación mínima de dos (02) días a la realización del evento una comunicación ante la Dirección General de Gobierno Interior en los casos de Lima Metropolitana y la Región Callao, y ante el Gobernador Regional o Provincial cuando se trate del interior del país. (Formato N° T-04/A).

## 2. PARA OTRAS CONCENTRACIONES PUBLICAS

En este caso el recurrente o representante legal de la institución organizadora deberá presentar con una anticipación mínima de tres (03) días a la realización del evento, una solicitud ante la Dirección General de Gobierno Interior en los casos de Lima Metropolitana y la Región Callao; y ante el Gobernador Regional o Provincial cuando se trate del interior del país. (Formato N° T-04/B).

(\*) En ambos casos presentarán Acta de Compromiso (Formato N° T-04.01).

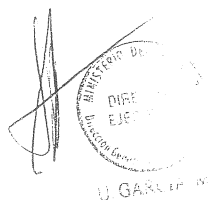


## B. PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS CON GRAN CONCENTRACIÓN DE PERSONAS (RECINTOS AL AIRE LIBRE, LOCALES CERRADOS O INSTALACIONES DESMONTABLES).

El representante legal de la institución organizadora deberá presentar con una anticipación mínima de diez (10) días a la realización del evento una solicitud ante la Dirección General de Gobierno Interior en los casos de Lima Metropolitana y la Región Callao; y ante el Gobernador Regional o Provincial cuando se trate del interior del país. (Formato N° T-05).

Dicha solicitud, deberá ir acompañada de los siguientes requisitos :

1. Copia del Plan de Protección y Seguridad aprobado por la Oficina de Defensa Civil (el mismo que debe incluir información sobre el aforo permitido) o copia del Acta de Visita, según corresponda, suscrita por el encargado designado para tal efecto.
2. Copia de la autorización Municipal o de la licencia especial de funcionamiento.
3. Acta de Conocimiento y Compromiso (Formato N° T-05.01)
4. Recibo de pago efectuado al Banco de la Nación por derecho de trámite.



## C. ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS

El representante legal de la institución organizadora presentará la solicitud de garantías ante la Dirección General de Gobierno Interior en los casos de Lima Metropolitana y la Región Callao; y en las Gobernaciones Regionales y Provinciales cuando se trate del interior del país, con una anticipación no menor de tres (03) días (Formato N° T-06).

Dicha solicitud deberá ser acompañada de los siguientes requisitos:

1. Copia simple del calendario oficial anual de competencias nacionales e internacionales de la entidad organizadora del espectáculo deportivo o sustentación de su modificación.

2. Informe de Inspección Técnica Básica para Espectáculos Públicos Deportivos, expedido por las Oficinas de Defensa Civil de las Municipalidades o Direcciones Sub-regionales o Dirección Nacional de Prevención del Instituto de Defensa Civil (el mismo que debe incluir información referente al aforo permitido), o copia del Acta de Visita, según corresponda, suscrita por el encargado designado para tal efecto.
3. Croquis de ubicación de las barras.
4. Acta de Conocimiento y Compromiso (Formato N° T-06.1)

**D. EVENTOS SOCIALES (FIESTAS SOCIALES, FOLKLÓRICAS, COSTUMBRISTAS, BINGOS, TOMBOLAS, KERMESES, PARRILLADAS, ETC.) EN FORMA EVENTUAL.**

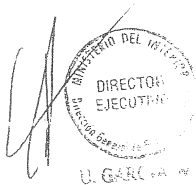
El representante legal de la institución organizadora presentará la solicitud de garantías ante la Dirección General de Gobierno Interior en los casos de Lima Metropolitana y la Región Callao; y en las Gobernaciones Regionales y Provinciales cuando corresponda al interior del país con una anticipación no menor de tres (03) días (Formato N° T-07).

A la referida solicitud se deberá adjuntar :

1. Copia de la Autorización Municipal o de la Licencia Especial de Funcionamiento
2. Acta de Conocimiento y Compromiso (Formato N° T-07.01)
3. Informe favorable de parte del Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) expedido a través del órgano correspondiente o copia del Acta de Visita, según corresponda, suscrita por el encargado designado para tal efecto.
4. Recibo de pago efectuado al Banco de la Nación



M. CHI P.



**V PROCEDIMIENTO**

1. La Dirección General de Gobierno Interior y las Gobernaciones a través de sus respectivas mesas de partes, recepcionarán las solicitudes de garantías de los procedimientos señalados anteriormente.
2. El encargado de mesa de partes, procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo establecido en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la DGGI.
3. Las solicitudes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos, serán observados, y anotados tanto en el documento original como en el cargo respectivo la indicación del o los requisitos faltantes así como el plazo establecido por Ley para la subsanación.
4. Superadas las observaciones efectuadas, por parte del administrado, la documentación es derivada a la Subdirección de Derechos Humanos de la Dirección de Autoridades Políticas en la sede central y a la unidad orgánica funcional de Autorización, Garantía y Seguridad en el caso de las Gobernaciones, para la revisión, elaboración del informe y proyección de la Resolución Directoral o Resolución de Gobernación, según sea el caso.



C. LOJAD.

5. Dicho proyecto de Resolución Directoral, en el caso de la sede central es derivado a la Oficina de Asesoría Legal para revisión y visación.
6. De encontrarse todo conforme, se procede a la firma de la Resolución Directoral o de Gobernación, según corresponda.
7. El Area de Trámite Documentario de la Unidad de Asuntos Administrativos de la DGGI o la mesa de partes de la Gobernación, numerará, fechará y registrará la Resolución Directoral o de Gobernación, guardando el original en un archivo especial de Resoluciones, entregando una copia fedateada al interesado y remitiendo copia a la Delegación Policial de la jurisdicción correspondiente, para su cumplimiento.

(\*) Se evitará en todo momento autorizar concentraciones en el mismo lugar o zonas colindantes o sin un margen de tiempo prudencial entre una y otra a fin de preservar el orden interno.



M. CHIP.

## VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A. La Unidad de Asuntos Administrativos y la Unidad de Telecomunicaciones e Informática de la Dirección General de Gobierno Interior se encargarán de la difusión de la presente directiva a todas las Autoridades Políticas a nivel nacional, velando por su correcto cumplimiento.
- B. La Dirección General de Gobierno Interior a través de sus Organos Desconcentrados solicitará el apoyo necesario a la Policía Nacional del Perú a fin del cumplimiento eficiente y oportuno de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



C. LOJA D.



U. GARCÍA M.



# FORMATOS



M. CHI P.



C. LOJA D.

MININTER/DGGI  
FORMATO: T-04/A

AVISO DE CONCENTRACIONES PUBLICAS CON CARACTER POLITICO  
Y SOLICITUD DE GARANTIAS PARA DICHOS EVENTOS

SEÑOR .....  
(Director General de Gobierno Interior /Gobernador )

Por el presente, comunico a usted, que se ha programado la realización de la concentración pública, para lo cual se informa lo siguiente :

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :.....  
(Del recurrente o representante legal)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:.....

TELEFONO : .....

DOMICILIO : .....

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN .....

DATOS DEL EVENTO :

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TERMINO .....

LUGAR : .....TIPO :.....(Ver leyenda).....

RUTA PARA DESPLAZAMIENTO y LUGARES DE PRECONCENTRACIONES (adjuntar croquis)

NUMERO DE ASISTENTES (Aproximado) .....

CARACTERISTICAS PARTICULARES DE LA CONCENTRACION .....

Por lo expuesto, solicito a usted el otorgamiento de garantías correspondiente.

LUGAR Y FECHA .....

-----  
FIRMA Y SELLO DEL RECURRENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACION

NOTA:

Este formato deberá ser presentado  
Con una anticipación mínima al  
Evento de dos (02) días.

LEYENDA:

Tipo DE LA CONCENTRACION PUBLICA  
.Mitin .Marcha .Asamblea



M. CHIP.



C. LOJAD.

MININTER/DGGI

FORMATO: T-04/B

SOLICITUD DE GARANTIAS PARA CONCENTRACIONES PUBLICAS  
(No incluye aquellas de carácter político)

SEÑOR .....  
(Director General de Gobierno Interior / Gobernador)

Por el presente, solicito a usted, el otorgamiento de garantías para realización de la concentración pública que se ha programado y para lo cual se informa lo siguiente :

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS : .....  
(Del recurrente o representante legal)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: .....  
DOMICILIO Y TEF.....  
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN .....

DATOS DEL EVENTO :

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TERMINO .....  
LUGAR : ..... CARACTER : ..... (Ver leyenda).....  
RUTA PARA DESPLAZAMIENTO y LUGARES DE PRECONCENTRACIONES (adjuntar croquis)

NUMERO DE ASISTENTES (Aproximado, de no contarse con el número exacto):.....  
CARACTERISTICAS PARTICULARES DE LA CONCENTRACION Y FUNDAMENTAR EL MOTIVO DE LA CONCENTRACION

LUGAR Y FECHA .....

-----  
FIRMA Y SELLO DEL RECURRENTE  
O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACION

NOTA:  
Este formato deberá ser presentado  
Con una anticipación mínima al  
Evento de tres (03) días  
Se adjunta:  
Acta de compromiso de no alteración del orden público

Leyenda :  
CARACTER DE LA CONCENTRACION PUBLICA:  
Social : Mitin, Marcha, Asamblea,  
Procesión, Fest.Religiosas  
Desfiles, etc.  
Laboral : Mitin, Marcha, Asamblea



MININTER/DGGI

FORMATO: T- 04.01

**ACTA DE COMPROMISO (Con carácter de Declaración Jurada)**

**PARA ORGANIZACIONES QUE SOLICITAN OTORGAMIENTO DE GARANTIAS PARA CONCENTRACIONES PUBLICAS**

CONSTE POR LA PRESENTE, NUESTRO COMPROMISO, EN CALIDAD DE REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACION ..... QUE LA CONCENTRACION PUBLICA CON CARACTER .....(Ver leyenda) ..... PROGRAMADA PARA EL DIA ..... A HORAS DE : ..... HASTA: ..... SEÑALANDO COMO RUTA DE DESPLAZAMIENTO LA DETALLADA EN ANEXO, PARA LA CUAL SOLICITAMOS GARANTIAS, SE LLEVARA A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN PUBLICO, SIN INTERFERIR NI OBSTACULIZAR EL NORMAL TRÁNSITO, NI CAUSAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA; NO SE PORTARA ARMAS, ARTEFACTOS EXPLOSIVOS O INFLAMABLES, NI OBJETOS CONTUNDENTES, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD. DECLARAMOS TENER PLENO CONOCIMIENTO QUE NUESTRA LEGISLACION PENAL VIGENTE, CONSIDERA DELITOS Y FALTAS LAS ACCIONES U OMISIONES DOLOSAS O CULPOSAS LAS CUALES ESTÁN PENADAS POR LEY, EN COSECUENCIA NOS COMPROMETEMOS A RESPETAR Y HACER RESPETAR POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES DE NUESTRA ORGANIZACIÓN EL BIEN JURIDICO TUTELADO DE LAS PERSONAS NATURALES, PERSONAS JURIDICAS E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. SE ESTIMA LA PARTICIPACION DE .....PERSONAS APROX.



Miembros de la Directiva de la Organización solicitante :

NOMBRES	DOC. DE IDENTIDAD	FIRMA Y SELLO
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Lugar y fecha .....

.....  
Firma y sello del Representante de la Organización

DNI (Copia simple)

Leyenda :

*Carácter de la Concentración Pública:*

- Político (Mitin, Marcha, Asamblea)
- Social (Mitin, Marcha, Asamblea, Procesiones, Festividades, Servicios Religiosos, Desfiles)
- Laboral (Mitin, Marcha, Asamblea)



ANEXO

RUTA DE DESPLAZAMIENTO DE LA MOVILIZACION DE FECHA .....  
QUE REALIZARA LA ORGANIZACIÓN: .....

a) Hora y lugar de Preconcentraciones : .....

b) Ruta de Desplazamiento desde la preconcentración : .....

c) Hora y Lugar de Concentración : .....

d) Hora, Ruta de desplazamiento y destino de actividad principal, desde la concentración (si la hubiera) .....

e) Hora de término y dispersión .....



\_\_\_\_\_  
Firma y sello del Representante de la Organización

MININTER/DGGI  
FORMATO : T-05

**SOLICITUD DE GARANTIAS PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO  
DEPORTIVOS CON CONCENTRACION DE PERSONAS**

SEÑOR : .....  
(Director General de Gobierno Interior - Gobernador )

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRES , APELLIDOS Y TELF. DEL REPRESENTANTE LEGAL  
.....

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA ORGANIZADORA  
.....

NUMERO DE RUC : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL .....

**DATOS DEL EVENTO:**

TIPO DE EVENTO – FUNDAMENTAR EL MOTIVO:  
.....  
.....

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TERMINO : .....

LUGAR :

LOCAL PRIVADO  LOCAL INSTITUCIONAL  VIA PUBLICA

UBICACION : .....

NUMERO APROXIMADO DE ASISTENTES : .....

DATOS ADICIONALES QUE ESTIME NECESARIO INDICAR .....

LUGAR Y FECHA .....

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota.-

Se adjunta :

Documentos establecidos en el TUPA vigente



MININTER/DGGI  
FORMATO : T-05.01

**CONOCIMIENTO Y COMPROMISO (Con carácter de  
Declaración Jurada)**

**PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS CON  
CONCENTRACION DE PERSONAS**

CONSTE POR LA PRESENTE, NUESTRO COMPROMISO, BAJO  
**RESPONSABILIDAD**, EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE  
LA ORGANIZACION .....  
QUE EL ESPECTÁCULO PUBLICO PROGRAMADO PARA EL DIA  
..... A HORAS DE ..... A ..... Y PARA EL CUAL  
ESTAMOS SOLICITANDO OTORGAMIENTO DE GARANTIAS, SE  
LLEVARA A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN PUBLICO NI CAUSAR  
DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA. NI SE PORTARA  
ARMAS NI OBJETOS CONTUNDENTES.



CONSTE ASIMISMO NUESTRO COMPROMISO DE CUMPLIR Y  
RESPETAR LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS POR EL  
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL Y AUTORIDADES  
COMPETENTES.



Lugar y fecha .....

.....  
Firma y sello del Representante  
Legal  
DNI (Copia simple)

MININTER/DGGI

FORMATO: T-06

**SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE GARANTIAS PARA  
ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS**

SEÑOR : .....

(Director General de Gobierno Interior / Gobernador)

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRESIDENTE O DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DE LA INSTITUCION ORGANIZADORA:

.....

TELEFONO : .....

RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION ORGANIZADORA :

.....

DATOS ADICIONALES QUE ESTIME NECESARIO INDICAR :

.....

.....

.....

LUGAR Y FECHA .....

.....  
FIRMA DEL PRESIDENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL

Adjunto :

Documentos establecidos en el TUPA vigente.



M. CHI F.



C. LOJA D.



MININTER/DGGI  
FORMATO : T-06.01

CONOCIMIENTO Y COMPROMISO (Con Carácter de Declaración  
Jurada)

PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS

CONSTE POR EL PRESENTE, MI COMPROMISO, EN CALIDAD DE PRESIDENTE DEL CLUB/REPRESENTANTE LEGAL, DE VELAR POR QUE CADA UNO DE LOS EVENTOS DEPORTIVOS PROGRAMADOS SEGÚN EL CALENDARIO OFICIAL ANUAL DE COMPETENCIAS, ASI COMO LOS QUE SE PUDIERA PROGRAMAR POSTERIORMENTE, EN LOS QUE PARTICIPE EL EQUIPO BAJO MI PRESIDENCIA, SE LLEVEN A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN PUBLICO NI CAUSAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA: NO SE PORTARA ARMAS U OBJETOS CONTUNDENTES, BAJO RESPONSABILIDAD.



M. CHIP.

Lugar y fecha .....



C. LUJAD.

.....  
Firma y Sello del Presidente del Club  
DNI (Copia Simple)

MININTER/DGGI  
FORMATO : T-07

**SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE GARANTIAS PARA LA  
REALIZACION DE EVENTOS SOCIALES**

SEÑOR : .....  
(Director General de Gobierno Interior /Gobernador)

**DATOS DEL SOLICITANTE**

NOMBRES, APELLIDOS Y TELF. (Del Representante Legal en caso de ser persona jurídica)

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA (Si se tratara de persona jurídica)

**DATOS DEL EVENTO:**

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TERMINO : .....

LUGAR :

LOCAL PRIVADO  LOCAL INSTITUCIONAL  VIA PUBLICA

UBICACIÓN : .....

NUMERO APROXIMADO DE ASISTENTES : .....

DATOS ADICIONALES QUE ESTIME NECESARIO INDICAR (Si se va a efectuar con conjunto musical, indicar el nombre del mismo) .....

LUGAR Y FECHA .....

**FIRMA (O HUELLA DIGITAL) DEL RECURRENTE**

Documento de Identidad

(Del Representante Legal en caso de ser persona jurídica)

Nota.-

Este formato deberá ser presentado  
Con una anticipación mínima de tres  
(03) días a la realización del evento.

Se adjunta :

Documentos establecidos en el TUPA  
vigente



MININTER/DGGI  
FORMATO: T- 07.01

**ACTA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO  
PARA EVENTOS SOCIALES**

CONSTE POR LA PRESENTE, EN MI CALIDAD DE ORGANIZADOR DEL EVENTO, EL COMPROMISO DE QUE EL MISMO, PROGRAMADO PARA EL DIA ..... A HORAS DE: ..... A: ..... PARA EL CUAL SOLICITAMOS GARANTIAS, SE LLEVARA A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN PUBLICO NI CAUSAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA; NO SE PORTARA ARMAS NI OBJETOS CONTUNDENTES, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD.

CONSTE ASIMISMO NUESTRO COMPROMISO DE CUMPLIR Y RESPETAR LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL ASI COMO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

Lugar y fecha .....

.....  
Firma (o huella digital)  
del Organizador del Evento  
DNI (Copia simple)



M. CHI P.



G. VOJA D.

MININTER/DGGI  
FORMATO: T-07.01

## ACTA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PARA EVENTOS SOCIALES

CONSTE POR LA PRESENTE, EN MI CALIDAD DE ORGANIZADOR DEL EVENTO, EL COMPROMISO DE QUE EL MISMO, PROGRAMADO PARA EL DIA ..... A HORAS DE: ..... A: ..... PARA EL CUAL SOLICITAMOS GARANTIAS, SE LLEVARA A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN PUBLICO NI CAUSAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA; NO SE PORTARA ARMAS NI OBJETOS CONTUNDENTES, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD.

CONSTE ASIMISMO NUESTRO COMPROMISO DE CUMPLIR Y RESPETAR LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL ASI COMO POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

Lugar y fecha .....

.....  
Firma (o huella digital)  
del Organizador del Evento  
DNI (Copia simple)

