



Table with 4 columns: Título de la Directiva, Directiva, Documento de Aprobación, and Elaborado por. Content includes 'DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO', 'N° 0009 - 2015-ONAGI-DGAP', 'R.J. N° 0035- 2015-ONAGI- J', and 'Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior - ONAGI'.



I. OBJETO

Regular el Procedimiento de Otorgamiento de Garantías Inherentes al Orden Público, tramitado ante las Gobernaciones Provinciales a nivel nacional y la Dirección de Otorgamiento de Garantías de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior- ONAGI.



II. FINALIDAD

Establecer criterios uniformes para el Procedimiento de Otorgamiento de Garantías Inherentes al Orden Público, conforme a lo establecido en la normativa vigente.



III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y ejecución de Gobernaciones Provinciales a nivel nacional y la Dirección de Otorgamiento de Garantías de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior- ONAGI, en el ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, que participan en los Procedimientos de Otorgamientos de Garantías Inherentes al Orden Público.

IV. RESPONSABILIDADES

Los responsables para tramitar y resolver solicitudes de Garantías Inherentes al Orden Público son: Gobernaciones Provinciales, a nivel nacional y la Dirección de Otorgamiento de Garantías de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior- ONAGI, en el ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao.

V. BASE LEGAL

- 5.1 Constitución Política del Perú.
5.2 Declaración Universal de los Derechos Humanos.
5.3 Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
5.4 Convención Americana sobre los Derechos Humanos.
5.5 Ley N° 27276, Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas.
5.6 Ley N° 30037, Ley que Previene y Sanciona la Violencia en los Espectáculos Deportivos.
5.7 Ley N° 30271, Ley que modifica la Ley N° 30037.
5.8 Ley N° 26859, Ley Orgánica de Elecciones.
5.9 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5.10 Decreto Legislativo N° 1140, que crea la Oficina Nacional de Gobierno Interior.
5.11 Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
5.12 Decreto Supremo N° 003-2013-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.
5.13 Decreto Supremo N° 005-2015-IN, aprueban los requisitos y costos de Procedimientos Administrativos Prestados en Exclusividad, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y las definiciones referidas a los procedimientos administrativos de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.





- 5.14 Resolución Jefatural N° 0251-2015-ONAGI-J, que aprueba la Directiva N° 0004-2015-ONAGI-OGPP, sobre "Lineamientos para la formulación, tramitación, aprobación y modificación de Directivas en la Oficina Nacional de Gobierno Interior".
- 5.15 Resolución Jefatural N° 0484-2014-ONAGI-J, que aprueba la Directiva N° 00007-2014-ONAGI-SG, "Normas para la Formulación de la Documentación Oficial generada en la Oficina Nacional de Gobierno Interior".

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. DEFINICIONES

Para efectos del inicio, trámite y conclusión del Procedimiento de Garantías Inherentes al Orden Público, se entenderá por:

- 6.1.1. **Procedimiento Administrativo:** Actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados<sup>1</sup>.
- 6.1.2. **Garantías de Orden Público:** Son medidas de protección de carácter administrativo que el Estado otorga a las personas con el propósito de cautelar el orden público, la seguridad e integridad física de los asistentes, público en general y la propiedad, durante la realización de eventos, espectáculos y/o concentraciones públicas.
- 6.1.3. **Derecho a la Libertad de Reunión Pacífica:** Es la libertad pública individual que faculta a un grupo de personas a concurrir temporalmente en un mismo lugar, en forma pacífica y sin armas, con fines lícitos.
- 6.1.4. **Concentración Pública de Índole Político o Social:** Reunión de personas en un mismo lugar, para realizar una petición, acuerdos o efectuar una manifestación pública, las que se convoquen en espacios públicos con fines políticos o sociales. (Procesión, Mitin, Marcha, Desfile, Audiencia, Pasacalle u otros de similar naturaleza).<sup>2</sup>
- 6.1.5. **Evento Social:** Toda aquella reunión de personas para fines culturales, gastronómicos, lúdicos y/o costumbristas, así como celebraciones y festividades realizadas en recinto al aire libre, en local cerrado o instalación desmontable.
- 6.1.6. **Espectáculo Público No Deportivo:** Toda presentación, función, exhibición o acto que tenga fin cultural, gastronómico, lúdico y/o costumbrista, realizadas en recinto al aire libre, en local cerrado o instalación desmontable.<sup>3</sup>
- 6.1.7. **Espectáculo Público Deportivo:** Concentración de personas para la expectación de actividades deportivas llevadas a cabo en estadios, recintos o complejos deportivos.<sup>4</sup>



L. ALATA R.



G. AMES R.



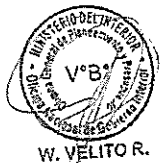
E. HERNANDEZ C.



M. LOAYZA M.



E. SANDOVAL M.



W. VELITO R.

<sup>1</sup> (3MS14)

Artículo 3° Num. 5 de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General ANEXO III del Decreto Supremo N° 005-2015-IN, aprueban los requisitos y costos de Procedimientos Administrativos en Exclusividad, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y las definiciones referidas a los procedimientos administrativos de la Oficina Nacional de Gobierno Interior.



6.1.8. **Plan de Seguridad y Contingencia:** Instrumento de gestión destinado a planificar, preparar y organizar las acciones a adoptar frente a una posible emergencia, en un acto, evento y/o espectáculos que implique concentración de personas, con la finalidad de controlar y reducir los posibles daños personales y patrimoniales. Incluye directivas, planos de señalización y evacuación, organización de brigadas, equipamiento de seguridad, capacitación y entrenamiento del personal, según corresponda.<sup>5</sup>

6.1.9. **Informe de Inspección Técnica de Defensa Civil:** Documento aprobado por el órgano competente de la municipalidad provincial o distrital, responsable de ejecutar y administrar el procedimiento de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE.(Informe Técnico favorable de Defensa Civil, Informe de Inspección Técnica Básica para Espectáculos Públicos Deportivos).<sup>6</sup>

6.2. MODALIDADES DE GARANTÍAS INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO

- 6.2.1. Concentraciones Públicas de Índole Político.
- 6.2.2. Concentraciones Públicas de Índole Social.
- 6.2.3. Eventos Sociales o Espectáculos Públicos No Deportivos (con más de 3 000 asistentes).
- 6.2.4. Eventos Sociales o Espectáculos Públicos No Deportivos (hasta con 3 000 asistentes).
- 6.2.5. Espectáculos Públicos Deportivos.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD

7.1.1 DE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

7.1.1.1 La solicitud de Garantías Inherentes al Orden Público será presentada por escrito conforme al formato establecido en la presente directiva, según su modalidad.

7.1.1.2 Cuando se refiera a concentraciones públicas (de índole social o político), eventos sociales, espectáculos públicos deportivos y no deportivos a realizarse en el ámbito Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, se presentará ante la Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la sede central de ONAGI, acompañando los requisitos exigidos por el TUPA-ONAGI.

7.1.1.3 En el caso de concentraciones públicas (de índole social o político), eventos sociales, espectáculos públicos deportivos y no deportivos, a realizarse en las demás jurisdicciones (entiéndase en las Provincias a nivel nacional), la solicitud será presentada en la Mesa de Partes de la respectiva Gobernación Provincial, acompañando los requisitos exigidos por el TUPA-ONAGI.



L. ALATA R.



E. SANDOVAL M.



G. AMES R.



E. HERNANDEZ C.



E. MENDOZA P.



W. VELITO R.



M. LOAYZA M.

(5)(6) Artículo 2° del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

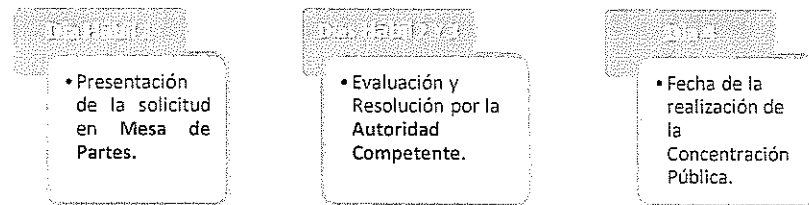
7.1.1.4 El personal responsable de la recepción de documentos en ambos casos, procederá a constatar los requisitos establecidos en el TUPA-ONAGI.

7.1.2 DE LOS REQUISITOS

7.1.2.1 Los requisitos para el trámite de las solicitudes de Garantías Inherentes al Orden Público son los siguientes:

7.1.2.1.1 CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE POLÍTICO

El administrado deberá presentar la solicitud con una anticipación mínima de dos (02) días hábiles, antes de la realización de la concentración pública.



Ejemplo 1:

Para realizar una Concentración Pública de Índole Político el día 27 de noviembre del 2015, el administrado deberá presentar su solicitud hasta el día 24 de noviembre de 2015 en la mesa de partes correspondiente, adjuntándose los siguientes REQUISITOS:

7.1.2.1.1.1 Comunicación escrita del personero legal de la institución organizadora según Formulario con carácter de Declaración Jurada, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe. (Formato N° T-14).

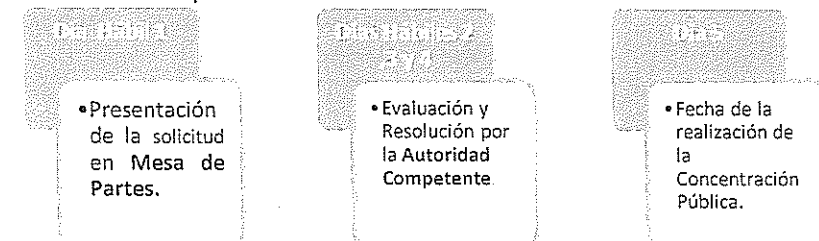
7.1.2.1.1.2 Copia de Resolución de Reconocimiento como Organización Política expedida por el Registro de Organizaciones Políticas.

7.1.2.1.1.3 Copia de la credencial del personero legal de la organización política.

7.1.2.1.1.4 Acta de Compromiso con carácter de Declaración Jurada, obtenida de la página web: www.onagi.gob.pe. o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N°T-14/15.01)

7.1.2.1.2 CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE SOCIAL

El administrado deberá presentar la solicitud con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles, antes de la realización de la concentración pública.





Ejemplo 2:

Para realizar una Concentración Pública de índole Social el día 27 de noviembre del 2015, el administrado deberá presentar su solicitud hasta el día 23 de noviembre de 2015 en la mesa de partes correspondiente, adjuntándose los siguientes REQUISITOS:

7.1.2.1.2.1 Solicitud según Formulario con carácter de Declaración Jurada, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N° T-15).

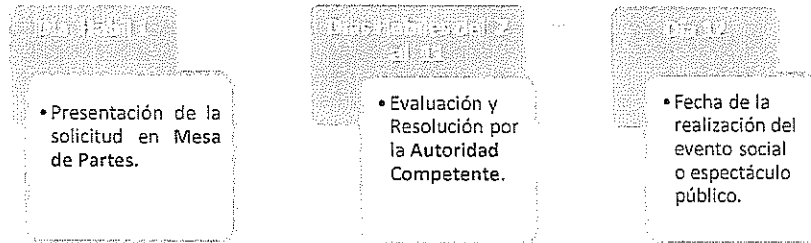
7.1.2.1.2.2 En el caso de persona jurídica acreditar la representación con copia de la vigencia de poder, expedida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos-SUNARP con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.

En los casos que por la naturaleza de la organización no sea posible la presentación de la vigencia de poder presentará documento que acredite la representatividad.

7.1.2.1.2.3 Acta de Compromiso con carácter de declaración jurada, obtenida de la página web: www.onagi.gob.pe o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI)(Formato N°T-14/15.01).

7.1.2.1.3 EVENTOS SOCIALES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (con más de 3 000 asistentes)

El administrado deberá presentar la solicitud con una anticipación mínima de diez (10) días hábiles, antes de la realización del evento.



Ejemplo 3:

Para realizar un Evento Social o Espectáculo Público No Deportivo (con más de 3 000 asistentes) el día 27 de noviembre del 2015, el administrado deberá presentar su solicitud hasta el día 12 de noviembre de 2015 en la mesa de partes correspondiente, adjuntándose los siguientes REQUISITOS:

7.1.2.1.3.1 Solicitud según Formulario con carácter de Declaración Jurada, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe. O www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N°T-16)

7.1.2.1.3.2 Copia del Informe Técnico favorable de Defensa Civil, expedido a través del órgano competente.

7.1.2.1.3.3 Copia del Plan de Protección y Seguridad.

7.1.2.1.3.4 Copia de la Autorización Municipal.

7.1.2.1.3.5 Formulario de Conocimiento y Compromiso con carácter de declaración jurada, obtenido de la página web:



L. ALATA R.



E. SANDOVAL M.



G. AMES R.



E. MENDOZA C.



E. MENDOZA P.



W. VÉLITC R.



M. LOAYZA M.



www.onagi.gob.pe o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N°T-16.01).



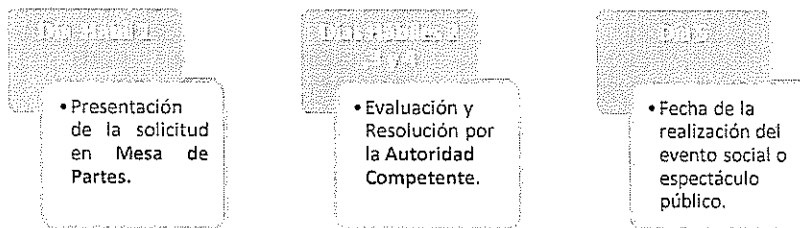
7.1.2.1.3.6 Comprobante original del pago efectuado en el Banco de la Nación por derecho a trámite, de acuerdo al monto señalado en el TUPA ONAGI.



7.1.2.1.3.7 En caso de persona jurídica, presentará además, copia del Certificado de Vigencia de Poder del representante legal, expedido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.

**7.1.2.1.4 EVENTOS SOCIALES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (Hasta con 3 000 asistentes)**

El administrado deberá presentar la solicitud con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles, antes de la realización del evento.



**Ejemplo 4:**

Para realizar un Evento Social o Espectáculo Público No Deportivo (hasta con 3 000 asistentes) el día 27 de noviembre del 2015, el administrado deberá presentar su solicitud hasta el día 23 de noviembre de 2015 en la mesa de partes correspondiente, adjuntándose los siguientes REQUISITOS:



7.1.2.1.4.1 Solicitud según Formulario con carácter de Declaración Jurada, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe. o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N°T-18).

7.1.2.1.4.2 Copia de la Autorización Municipal.

7.1.2.1.4.3 Formulario de Conocimiento y Compromiso con carácter de declaración jurada obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe. o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N°T-18.01)

7.1.2.1.4.4. Copia del Informe Técnico Favorable de Defensa Civil, expedido por el órgano competente.

7.1.2.1.4.5. Comprobante original del pago efectuado en el Banco de la Nación por derecho a trámite, de acuerdo al monto señalado en el TUPA ONAGI.

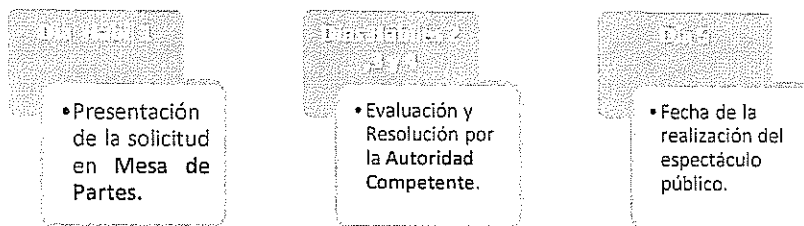


Los Eventos Sociales o Espectáculos Públicos No Deportivos con menos de 100 asistentes, según solicitud del administrado, se encuentran exceptuados del pago por derecho de trámite.



7.1.2.1.5 ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS

El administrado deberá presentar la solicitud con una anticipación mínima de tres (03) días hábiles, antes de la realización del espectáculo.



Ejemplo 5:

Para realizar un Espectáculo Público Deportivo el día 27 de noviembre del 2015, el administrado deberá presentar su solicitud hasta el día 23 de noviembre de 2015 en la mesa de partes correspondiente, adjuntándose los siguientes REQUISITOS:

- 7.1.2.1.5.1. Solicitud según Formulario con carácter de Declaración Jurada, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe. o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N°T-17).
7.1.2.1.5.2. Copia del calendario oficial anual de competencias nacionales e internacionales de la entidad organizadora del espectáculo deportivo.
7.1.2.1.5.3. Informe de Inspección Técnica Básica para Espectáculos Públicos Deportivos, expedido por el órgano de Defensa Civil.
7.1.2.1.5.4. Croquis de ubicación de las barras.
7.1.2.1.5.5. Formulario de Conocimiento y Compromiso con carácter de Declaración Jurada, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) (Formato N°T-17.01)
7.1.2.1.5.6. Copia de la póliza de seguros para Espectadores a este tipo de espectáculos.
7.1.2.1.5.7. Plan de Seguridad y Contingencia.
7.1.2.1.5.8. Formulario con carácter de Declaración Jurada, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe o www.mininter.gob.pe (Link ONAGI) donde se consigne el nombre del Comisario y organizador de espectáculo deportivo, así como, las medidas de seguridad adoptadas (Filmaciones, arcos de seguridad, etc.) (Formato N°T-17.02).
7.1.2.1.5.9. Acta de Compromiso de los propietarios de los palcos a fin de que faciliten y permitan el acceso de la Policía Nacional y a la Fiscalía a los palcos del estadio en caso corresponda, obtenido de la página web: www.onagi.gob.pe (Formato N°T-17.03).
7.1.2.1.5.10. Protocolo de Seguridad del Escenario Deportivo.





7.1.2.1.5.11. Convenio suscrito entre los Clubes Deportivos y la Policía Nacional (Franco) o de ser el caso el Contrato entre los Clubes Deportivos y la empresa de vigilancia privada.

7.1.2.1.5.12. Comprobante original del pago efectuado en el Banco de la Nación por derecho a trámite, de acuerdo al monto señalado en el TUPA ONAGI.

7.1.2.1.5.13. En caso de persona jurídica, presentará además, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, expedido por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.

### 7.1.3 DE LA ADMISIÓN A TRÁMITE

7.1.3.1 Las solicitudes de Garantías Inherentes al Orden Público, según su modalidad, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el TUPA-ONAGI.

7.1.3.2 Se podrá presentar en archivo digitalizado, los siguientes requisitos exigidos en el TUPA - ONAGI:

7.1.3.2.1 Para el caso de eventos sociales o espectáculos públicos no deportivos (con más de 3 000 asistentes): Plan de Protección y Seguridad, el Informe de Inspección Técnico favorable de Defensa Civil.

7.1.3.2.2 Para el caso de eventos sociales o espectáculos públicos no deportivos (hasta con 3 000 asistentes): Informe de Inspección Técnico favorable de Defensa Civil.

7.1.3.2.3 Para el caso de espectáculos públicos deportivos: Plan de Seguridad y Contingencia, el Informe de Inspección Técnico de Defensa Civil, Actas de Compromiso de los Propietarios de Palcos y Protocolo de Seguridad del Estadio.

7.1.3.3 Dichos archivos digitales deberán estar acompañados de una Declaración Jurada de Veracidad de documentos (según formato del anexo N° 12) y estarán sujetos a Fiscalización Posterior conforme al artículo 32° numeral 32.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>7</sup>.

7.1.3.4 El incumplimiento de algún requisito dará lugar a la subsanación correspondiente por parte del administrado, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, caso contrario transcurrido dicho plazo se procederá de acuerdo a Ley.

7.1.3.5 Excepcionalmente, en algunos casos el administrado podrá presentar los requisitos faltantes hasta el mismo día hábil de la realización del evento:



L. ALATA R.



E. HERNANDEZ C.



G. AMES R.



E. SANCHEZ M.



E. MENDOZA P.



W. VELITO R.



M. LOAYZA M.

<sup>7</sup> Artículo 32.1 de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. "Por la Fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado".





"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

7.1.3.5.1 Para el caso de espectáculos públicos no deportivos (con más de 3 000 asistentes): Informe Técnico favorable de Defensa Civil, Plan de Protección y Seguridad, Autorización Municipal.

7.1.3.5.2 Para el caso de espectáculos públicos deportivos: Informe de Inspección Básica para Espectáculos Públicos Deportivos, Plan de Seguridad y Contingencia.

7.1.3.5.3 Para el caso de espectáculos públicos no deportivos (hasta con 3 000 asistentes): Autorización Municipal e Informe Técnico favorable de Defensa Civil.



L. ALATA R.



G. AMES R.



E. HERNANDEZ G.

## 7.2 DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y PRONUNCIAMIENTO

### 7.2.1 DE LA EVALUACIÓN Y EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN

7.2.1.1 Admitida a trámite la solicitud, la Dirección General de Autoridades Políticas a través de la Dirección de Otorgamiento de Garantías (en el ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao), evaluará la solicitud de Garantías Inherentes al Orden Público, determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA-ONAGI, y procederá a resolver estimando o desestimando la Garantías Inherentes al Orden Público, mediante Resolución Directoral.

7.2.1.2 En el caso de las Provincias a nivel nacional, la Gobernación Provincial evaluará la solicitud de Garantías Inherentes al Orden Público, determinando si cumple con los requisitos establecidos en el TUPA-ONAGI, y procederá a resolver estimando o desestimando las Garantías Inherentes al Orden Público, mediante Resolución de Gobernación.

7.2.1.3 Adicionalmente, cuando las circunstancias del evento requieran una mayor evaluación, se podrá solicitar un informe de riesgo a la Policía Nacional de Perú.

7.2.1.4 En el mismo día de emitida la Resolución correspondiente se notificará, de forma virtual (correo) o físicamente, al administrado y a la Policía Nacional del Perú para su cumplimiento respectivo.

7.2.1.5 Las Resoluciones emitidas en el ámbito de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao serán remitidas a la Dirección General de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de la ONAGI, para su conocimiento y fines.



M. LOAYZA M.



E. SANDOVAL M.



W. VELITC R.



## 7.3 DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONFORME A LA LEY N° 27444, "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL"

RECURSO	Competencia		Requisitos	Plazos para su Presentación
	Para inicio de Trámite	Para Resolver		
1) Reconsideración	a) En Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao: Dirección de Otorgamiento de Garantías de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior-ONAGI. b) A nivel nacional: Gobernador Provincial	a) En Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao: Dirección de Otorgamiento de Garantías de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior-ONAGI. b) A nivel nacional: Gobernador Provincial	Ofrecimiento de nuevas pruebas	Hasta 15 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución que se impugna.
2) Apelación	a) En Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao: Dirección de Otorgamiento de Garantías de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior-ONAGI. b) A nivel nacional: Gobernador Provincial	a) En Lima Metropolitana y Provincia Constitucional del Callao: Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior-ONAGI. b) A nivel nacional: Gobernador Regional.	No requiere nueva prueba, se trata fundamentalmente de una revisión integral del procedimiento.	Hasta 15 días hábiles posteriores a la notificación de la resolución que se impugna.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

- 8.1. La Mesa de Partes de los Órganos Desconcentrados, así como de la Sede Central, deberán ubicar en un lugar visible el formato de solicitud de Garantías Inherentes al Orden Público, según su modalidad, así como, los requisitos para el trámite, establecidos en el TUPA-ONAGI.
- 8.2. Todo lo no contemplado en la presente directiva se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 8.3. La Autoridad competente podrá solicitar el apoyo de las autoridades y entidades correspondientes, a fin de llevar a cabo el procedimiento administrativo en el marco de la normativa vigente.
- 8.4. La Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la sede central de ONAGI conservará el ejemplar original de la presente Directiva.
- 8.5. La Dirección de Otorgamiento de Garantías de la Dirección General de Autoridades Políticas de la Oficina Nacional de Gobierno Interior- ONAGI, será la encargada de remitir a las Gobernaciones Provinciales el formato de resolución a utilizarse a fin que los mismos mantengan la uniformidad a nivel nacional.
- 8.6. La Dirección General de Autoridades Políticas se encargará de la difusión de la presente Directiva en el ámbito de la sede central, así como, a las Gobernaciones del país, velando por su cumplimiento.



IX. ANEXOS

9.1. FORMATOS



L. ALATA



G. AMES R.



E. HERNANDEZ C.

- Anexo N°01 Formulario T-14 Comunicación de Concentraciones Públicas de Índole Político para Otorgamiento de Garantías.
Anexo N°02 Formulario T-14/15.01 Acta de Compromiso (con carácter de declaración jurada) para Organizaciones que solicitan Otorgamiento de Garantías para Concentraciones Públicas, se adjunta anexo.
Anexo N°03 Formulario T-15 Solicitud de Garantías para Concentraciones Públicas de Índole Social.
Anexo N°04 Formulario T-16 Solicitud de Garantías Inherentes al Orden Público para Eventos Sociales o Espectáculos Públicos No Deportivos (con más de 3000 asistentes).
Anexo N°05 Formulario T-16.01 Conocimiento y Compromiso (con carácter de Declaración Jurada) para Eventos Sociales o Espectáculos Públicos No Deportivos (con más de 3000 asistentes).
Anexo N°06 Formulario T-17 Solicitud de Otorgamiento de Garantías Inherentes al Orden Público para Espectáculos Públicos Deportivos.
Anexo N°07 Formulario T-17.01 Conocimiento y Compromiso (con carácter de Declaración Jurada) para Espectáculos Públicos Deportivos.
Anexo N°08 Formulario T-17.02 Designación de Comisario, Jefe de Seguridad y Sistema de Seguridad (con carácter de Declaración Jurada) para Espectáculos Públicos Deportivos.
Anexo N°09 Formulario T-17.03 Compromiso Palco Suite's del Estadio para Espectáculos Deportivos.
Anexo N°10 Formulario T-18 Solicitud de Otorgamiento de Garantías Inherentes al Orden Público para Eventos Sociales o Espectáculos Públicos No Deportivos (hasta con 3000 asistentes).
Anexo N°11 Formulario T-18.01 Acta de Conocimiento y Compromiso para Eventos Sociales o Espectáculos Públicos No Deportivos (hasta con 3000 asistentes).
Anexo N°12 Formato de Declaración Jurada de Veracidad de Documentos.



M. LOAYZA M.



E. SANDOVAL M.



W. VELTOR.



**ONAGI**  
**FORMULARIO: T-14**

**COMUNICACIÓN DE CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE POLÍTICO  
PARA OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS**

SEÑOR JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO INTERIOR / GOBERNADOR DE LA  
PROVINCIA DE ..... REGIÓN .....

Por el presente, hago de su conocimiento, que se ha programado la realización de la concentración  
pública, para lo cual se informa lo siguiente :



**DATOS DEL SOLICITANTE**

**L. ALATA R.**  
NOMBRES Y APELLIDOS : .....  
(Del personero legal)



DOCUMENTO DE IDENTIDAD: ..... TELÉFONO : .....

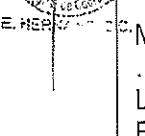
DOMICILIO : .....

**G. AMES R.**  
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA ORGANIZACIÓN .....  
Dirección(es) de Correo(s) Electrónico(s) que autorizo para las notificaciones que correspondieran



**DATOS DEL EVENTO :**

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TÉRMINO .....



**E. HERRERA C.**  
MOTIVO : .....

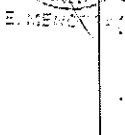
LUGAR : .....

RUTA PARA DESPLAZAMIENTO y LUGARES DE PRECONCENTRACIONES



NÚMERO DE ASISTENTES (Aproximado) .....

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA CONCENTRACIÓN



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

LUGAR Y FECHA .....

-----  
Firma y sello del personero Legal

**M. LOAYZA M.**



**NOTA:**

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

**W. VELAZCO R.**

Se adjunta :  
Documentos señalados en el TUPA vigente



ONAGI  
FORMULARIO: T- 14/15.01

ACTA DE COMPROMISO (Con carácter de Declaración Jurada)  
PARA ORGANIZACIONES QUE SOLICITAN  
OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS PARA CONCENTRACIONES PÚBLICAS

CONSTE POR LA PRESENTE, NUESTRO COMPROMISO, EN CALIDAD DE REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN ..... QUE LA CONCENTRACIÓN PÚBLICA CON CARÁCTER .....(Ver leyenda) ..... PROGRAMADA PARA EL DÍA ..... A HORAS DE : ..... HASTA: ..... SEÑALANDO COMO RUTA DE DESPLAZAMIENTO LA DETALLADA EN ANEXO, PARA LA CUAL SOLICITAMOS GARANTÍAS, SE LLEVARÁ A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN PÚBLICO, SIN INTERFERIR NI OBSTACULIZAR EL NORMAL TRÁNSITO, NI CAUSAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA O PRIVADA; NO SE PORTARÁ ARMAS, ARTEFACTOS EXPLOSIVOS O INFLAMABLES, NI OBJETOS CONTUNDENTES, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD.  
DECLARAMOS TENER PLENO CONOCIMIENTO QUE NUESTRA LEGISLACIÓN 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 JURÍDICO TUTELADO DE LAS PERSONAS NATURALES, PERSONAS JURÍDICAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS. SE ESTIMA LA PARTICIPACIÓN DE .....PERSONAS APROX.

Miembros de la Directiva de la Organización solicitante :

NOMBRES

DOC. DE IDENTIDAD

FIRMA Y SELLO



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



..... lugar y fecha .....



.....  
Firma y sello del Representante de la Organización  
DNI (Copia simple)



- Leyenda :
- Concentraciones Públicas de índole político
  - Concentraciones Públicas de índole social





ONAGI  
FORMULARIO: T-15

**SOLICITUD DE GARANTÍAS PARA CONCENTRACIONES PÚBLICAS DE ÍNDOLE SOCIAL**

SEÑOR JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO INTERIOR / GOBERNADOR DE LA  
PROVINCIA DE ....., REGIÓN .....

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 representante legal o de quien ejerza representatividad)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:..... TELÉFONO : .....

DOMICILIO : .....

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

Dirección(es) de Correo(s) Electrónico(s) que autorizo para las notificaciones que correspondieran  
.....

**DATOS DEL EVENTO :**

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TÉRMINO .....

MOTIVO .....

LUGAR : .....

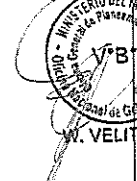
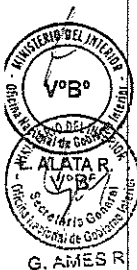
RUTA PARA DESPLAZAMIENTO y LUGARES DE PRECONCENTRACIONES  
.....

NÚMERO DE ASISTENTES (Aproximado, de no contarse con el número exacto) : .....

CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA CONCENTRACIÓN Y FUNDAMENTAR EL MOTIVO DE  
LA CONCENTRACIÓN .....

LUGAR Y FECHA .....

-----  
Firma y sello del Representante Legal  
o de quien ejerza representatividad



NOTA:  
Este formato deberá ser presentado  
Con una anticipación mínima al  
Evento de tres (03) días.  
Se adjunta:  
Documentos establecidos en el TUPA.



ONAGI  
FORMULARIO : T-16

SOLICITUD DE GARANTÍAS INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO PARA EVENTOS  
SOCIALES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (CON MÁS DE 3000  
ASISTENTES)

SEÑOR JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO INTERIOR / GOBERNADOR DE LA  
PROVINCIA DE ..... , REGIÓN .....



**DATOS DEL SOLICITANTE (Representante Legal)**

L. ALATA R. NOMBRES Y APELLIDOS .....  
TELÉFONO : ..... NÚMERO DE RUC .....



**RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA ORGANIZADORA**

G. ANES R.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL .....  
Dirección(es) de Correo(s) Electrónico(s) que autorizo para las notificaciones que  
correspondieran .....



E. HERNANDEZ C.

**DATOS DEL EVENTO :**

TIPO DE EVENTO – FUNDAMENTAR EL MOTIVO:

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TÉRMINO : .....

LUGAR :

LOCAL PRIVADO  LOCAL INSTITUCIONAL  VIA PÚBLICA

UBICACIÓN : .....

NÚMERO APROXIMADO DE ASISTENTES : .....

DATOS ADICIONALES QUE ESTIME NECESARIO INDICAR .....



E. SANDOVAL M.

LUGAR Y FECHA .....



M. LOAYZA M.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal



W. VELITO R.

Nota.-  
Se adjunta :  
Documentos establecidos en el TUPA vigente



ONAGI  
FORMULARIO : T-16.01

CONOCIMIENTO Y COMPROMISO (Con carácter de Declaración Jurada)

PARA EVENTOS SOCIALES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (CON  
MÁS DE 3000 ASISTENTES)

CONSTE POR LA PRESENTE, NUESTRO COMPROMISO, BAJO RESPONSABILIDAD,  
EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA ORGANIZACIÓN  
..... QUE EL ESPECTÁCULO  
PÚBLICO PROGRAMADO PARA EL DÍA ..... A HORAS DE ..... A  
..... Y PARA EL CUAL ESTAMOS SOLICITANDO OTORGAMIENTO DE  
GARANTÍAS, SE LLEVARÁ A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN PÚBLICO NI CAUSAR  
DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA O PRIVADA. NI SE PORTARÁ ARMAS NI OBJETOS  
CONTUNDENTES.

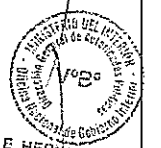
CONSTE ASIMISMO NUESTRO COMPROMISO DE CUMPLIR Y RESPETAR LAS  
RECOMENDACIONES PLANTEADAS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA  
CIVIL Y AUTORIDADES COMPETENTES.

Lugar y fecha .....

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



G. AMES R.



E. HERNANDEZ C.



E. MENDOZA F.



E. SANDOVAL M.



M. LOAYZA M.



W. VELTOR.



ONAGI  
FORMULARIO: T-17

**SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO  
PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS**

SEÑOR JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO INTERIOR / GOBERNADOR DE  
LA PROVINCIA DE ....., REGIÓN .....

**DATOS DEL SOLICITANTE**

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

TELÉFONO : .....

RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZADORA :

Dirección(es) de Correo(s) Electrónico(s) que autorizo para las notificaciones que  
correspondieran .....

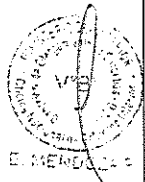
DATOS ADICIONALES QUE ESTIME NECESARIO INDICAR :

.....  
.....  
.....

LUGAR Y FECHA .....

.....  
FIRMA DEL PRESIDENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL

Adjunto :  
Documentos establecidos en el TUPA vigente.










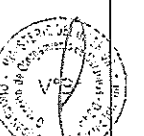



ONAGI  
FORMULARIO : T-17.01

CONOCIMIENTO Y COMPROMISO (Con Carácter de Declaración Jurada)  
PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS 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 PÚBLICO NI CAUSAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA O PRIVADA: NO SE PORTARÁ ARMAS U OBJETOS CONTUNDENTES, BAJO RESPONSABILIDAD.

Lugar y fecha .....

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

-   
L. ALATA R.
-   
G. AMES R.
-   
E. HERRERA C.
-   
E. MEMBRIZO P.
-   
E. SANDOVAL M.
-   
M. LOAYZA M.
-   
W. VELIT R.



ONAGI  
FORMULARIO: T-17.02

DESIGNACIÓN DE COMISARIO, JEFE DE SEGURIDAD Y SISTEMA DE SEGURIDAD (CON  
CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA)

PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS

EL CLUB DEPORTIVO ..... DEBIDAMENTE REPRESENTADO  
..... IDENTIFICADO CON DNI N° ....., CON  
RESPECTO AL PARTIDO A REALIZARSE EL DÍA ..... A HORAS  
..... DECLARA LO SIGUIENTE:

1. HA SIDO DESIGNADO COORDINADOR DE SEGURIDAD EL SR.  
..... IDENTIFICADO CON DNI N°  
.....

2. HA SIDO DESIGNADO COMISARIO DEL PARTIDO EL SR.  
..... IDENTIFICADO CON DNI N°  
.....

3. EL ..... CUENTA CON LA INSTALACIÓN DEL  
SISTEMA DE SEGURIDAD :

ALTAVOCES

CÁMARAS

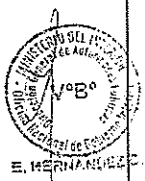
SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN

OTROS

Señalar .....

Lugar y fecha .....

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



G. AMES R.

E. SANDOVAL M.

M. LOAYZA M.

W. VELITO R.



ONAGI  
FORMULARIO: T-17.03

COMPROMISO PALCO SUITE'S DEL ESTADIO  
PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS

Yo ....., identificado con DNI. N° ....., propietario y/o arrendatario / concesionario del Palco N° ....., correspondiente al Estadio ....., por medio del presente me comprometo a cumplir los procedimientos y normas de seguridad establecidos por el Club ..... el día ..... a las ..... durante el evento deportivo ..... Así mismo asumo mi responsabilidad en la reparación civil por los daños que pudiéramos ocasionar el suscrito y/o invitados al Palco de mi propiedad, en contra de los espectadores o infraestructura del local.

El suscrito se compromete a cumplir y a hacer cumplir a los invitados, las medidas de Seguridad y control que adoptará la Policía Nacional y Ministerio Público tales como :

1. Revisión de los Palcos, sin necesidad de la presencia del titular del Palco.
2. Revisión de los Vehículos.
3. Retención y/o decomiso de bebidas alcohólicas, artefactos pirotécnicos, armas de fuego, objetos contundentes y otros materiales prohibidos.
4. Control Alcoholemia, tanto de ingreso como a la salida (Este último sólo a los conductores).
5. Adopción de acciones policiales y/o legales en los casos establecidos de conformidad a la normatividad vigente.

En estricta concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 28630, sobre seguridad y tranquilidad pública en los espectáculos deportivos.

Estando de acuerdo y aceptando lo expresado en los párrafos anteriores firmo la presente acta de compromiso.

Lugar y fecha .....

Nombres y Apellidos : .....

Firma : .....

DNI N° : .....



G. AMES R.

E. HERNANDEZ C.

E. SANDOVAL M.

M. LOAYZA M.

W. VELTOR.



ONAGI  
FORMULARIO : T-18

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍAS INHERENTES AL ORDEN PÚBLICO PARA EVENTOS SOCIALES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (HASTA CON 3000 ASISTENTES)

SEÑOR: JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO INTERIOR / GOBERNADOR DE LA PROVINCIA ....., REGIÓN .....

**DATOS DEL SOLICITANTE**

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

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

Dirección de Correo Electrónico que autorizo para las notificaciones que correspondieran

**DATOS DEL EVENTO:**

FECHA ..... HORA: INICIO ..... TÉRMINO : .....

LUGAR :

LOCAL PRIVADO  LOCAL INSTITUCIONAL  VÍA PÚBLICA

UBICACIÓN : .....

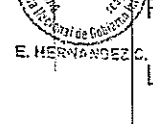
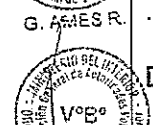
NÚMERO APROXIMADO DE ASISTENTES : .....

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







ONAGI  
FORMULARIO: T- 18.01

ACTA DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO

PARA EVENTOS SOCIALES O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (HASTA  
CON 3000 ASISTENTES)



L. ALATA R.



E. MES R.



E. HERMOSA Z.C.

CONSTE POR LA PRESENTE, EN MI CALIDAD DE ORGANIZADOR, EL COMPROMISO DE QUE  
EL EVENTO, PROGRAMADO PARA EL DÍA ..... A HORAS DE: ..... A: .....  
PARA EL CUAL SOLICITAMOS GARANTÍAS, SE LLEVARÁ A CABO SIN ALTERAR EL ORDEN  
PÚBLICO NI CAUSAR DAÑOS A LA PROPIEDAD PÚBLICA O PRIVADA; NO SE PORTARÁ  
ARMAS NI OBJETOS CONTUNDENTES, BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD.



E. MENDOZA P.

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



E. SANDOVAL M.

Lugar y fecha .....



M. LOAYZA M.

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



W. VELITZ R.



DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS



.....identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en  
....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la documentación consignada en  
forma digital son verdaderos, caso contrario acarrearía responsabilidad civil, penal y  
administrativa.



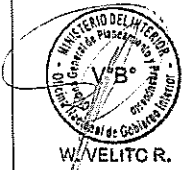
Asimismo, me comprometo a entregar a la autoridad competente los documentos originales, si  
así lo estima conveniente, conforme a lo previsto en el artículo 32.1<sup>1</sup> de la Ley de  
Procedimiento Administrativo General.



Lima, ..... de ..... de .....

-----

Firma del administrado



1 Artículo 32.- Fiscalización posterior

32.1 Por la fiscalización posterior, la entidad ante la que es realizado un procedimiento de aprobación automática o evaluación previa, queda obligada a verificar de oficio mediante el sistema del muestreo, la autenticidad de las declaraciones, de los documentos, de las informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado.

