

hora en la que se llevará a cabo la sesión Ordinario o extraordinaria convocada, así como el lugar del distrito donde se desarrollará la sesión”;

Que, con Memorándum N° 429-2020-SG/MDSJM, la Secretaría General solicitó evaluar la Ordenanza N°000056-2008-MDSJM que aprueba el Reglamento del Consejo de Coordinación Local Distrital de la Municipalidad de San Juan de Miraflores, ya que el país afronta un Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria a consecuencia de la existencia del COVID-19. Asimismo se solicitó emitir el Proyecto de Ordenanza que corresponda, a fin de resolver la observancia que presenta la ordenanza antes mencionada.

Que, a través de Informe N°441-2020-GAJ/MDSJM la Gerencia de Asesoría Jurídica refiere que, de la evaluación realizada y en virtud de dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Decreto Supremo N°044-2020-PCM y modificatorias, se considera necesario realizar la modificación del artículo 16° del Reglamento del Consejo de Coordinación Local Distrital de la Municipalidad de San Juan de Miraflores;

Estando a lo expuesto en uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del artículo 9° de la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal con el voto por MAYORIA de los miembros del Concejo presentes y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, se aprobó la siguiente:

#### **ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16° DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRICTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE MIRAFLORES**

**Artículo Primero.-** Modificar el artículo 16° del Reglamento del Consejo de Coordinación Local Distrital de la Municipalidad de San Juan de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N°000056-2008, el cual quedará redactado de la siguiente manera:

##### “Artículo 16°.- DE LA CONVOCATORIA

Por encargado del alcalde, corresponde a la Secretaría General, realizar la notificación de convocatoria a los consejeros para las sesiones del CCLD. La citación deberá indicar el día y hora en que se llevará a cabo la sesión ordinaria o extraordinaria convocada, así como el lugar del distrito donde se desarrollaría la sesión, dicha citación podrá realizarse utilizando las herramientas digitales y tecnológicas que sean necesarias.

Durante los periodos de estado de emergencia o situaciones similares declarados conforme a ley, en los que se restrinjan o suspendan los derechos constitucionales relativos a la libertad y seguridad personal, la libertad de reunión y de tránsito, las Sesiones del Consejo de Coordinación Local Distrital de la Municipalidad de San Juan de Miraflores, podrán desarrollarse excepcionalmente de manera virtual, utilizando las herramientas digitales y tecnológicas que sean necesarias.

En caso de sesión extraordinaria deberá además indicar el asunto o materia a tratarse.

El plazo de convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria convocada por el alcalde será de tres (3) días hábiles anteriores a la fecha programada para la respectiva sesión”.

**Artículo Segundo.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

**Artículo Tercero.-** Encargar a la Secretaría General, la publicación de la presente Ordenanza en el Diario Oficial “El Peruano”, y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Soporte Informático, su publicación en el portal web institucional de la Municipalidad de San Juan de Miraflores.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cumplase.

MARIA CRISTINA NINA GARNICA  
Alcaldesa

1901873-1

## MUNICIPALIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

### Aprueban el “Reglamento para el uso, protección y conservación de la Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres”

#### ORDENANZA N° 509-MDSMP

San Martín de Porres, 24 de setiembre del 2020

EL CONCEJO DISTRITAL DE SAN MARTÍN DE PORRES

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 24 de setiembre del año 2020; Informes N° 099 y 100-2020-SGECG-GPC/MDSMP de la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte, Informe N° 101-2020-GPC/MDSMP de la Gerencia de Participación Ciudadana, el Informe Técnico N° 138-2020-GDE/MDSMP de la Gerencia de Desarrollo Económico, Informe N° 711-2020-GAJ/MDSMP de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Memorándum N° 2028-2020-GM/MDSMP de la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N°30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Concejos Municipales ejercen sus funciones de gobiernos mediante aprobación de Ordenanza y Acuerdos; y el numeral 8) del Artículo 9° de la referida Ley establece que son atribuciones del Concejo Municipal la aprobación, modificación y derogación de ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el Artículo 40° de la citada Ley, precisa que las ordenanzas son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 036-2003, de fecha 30 de abril del 2003, se acordó declarar al Parque, “Juan Pablo Vizcardo y Guzmán” ubicado en la cuadra 35 de la Av. Perú, como Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres, con derecho a la intangibilidad, donde no se permitirá en adelante ningún tipo de comercio informal o ferias; se acordó también refaccionar sus instalaciones y el pavimento central para incluir el símbolo del nuevo Isotipo Municipal, y se dispuso el izamiento de la Bandera Municipal, cada semana y en fecha patriótica; concordante con las normas sobre la materia, además de contar con una dotación permanente de policías para el cuidado de dicha plaza;

Que, con fecha 07 de febrero del 2020 se inauguró la infraestructura de la Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres, la misma que cuenta con iluminación y riego tecnificado, que necesita un mantenimiento y conservación para el disfrute del habitante, del visitante y del vecino del distrito de San Martín de Porres, razón por la cual se requiere un Reglamento que regule su uso, protección y conservación;

Que, las diferentes unidades orgánicas que intervienen en el uso y conservación de la Plaza de Armas del distrito, han dado sus aportes para elaborar el “Reglamento para el Uso, Conservación y Protección de la Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres”, el mismo

que regula el adecuado uso, administración, supervisión, control, conservación, mantenimiento, protección, y las actividades, eventos cívico-patrióticos, culturales, recreativos, artísticos, educacional y de lectura que se puedan realizar en las nuevas instalaciones de la Plaza de Armas del Distrito; regulando también el tránsito de las calles aledañas dentro de su perímetro para un mejor acceso a sus instalaciones, por lo que resulta necesaria su aprobación mediante la presente ordenanza;

Que, mediante Informe N° 711-2020-GAJ/MDSMP, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina en forma favorable la aprobación del proyecto de ordenanza que aprueba el "Reglamento para el uso, protección y conservación de la Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres", debiendo proseguir con el trámite correspondiente hasta su aprobación;

Estando a los fundamentos antes expuestos, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, contando con el voto por mayoría de los señores regidores asistentes a la Sesión de Concejo de la fecha y con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de actas, se aprobó la siguiente:

#### **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO, PROTECCIÓN Y CONSERVACION DE LA PLAZA DE ARMAS DEL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES**

**Artículo Primero.-** APROBAR el "Reglamento para el uso, protección y conservación de la Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres", el mismo que consta de V Títulos, V Capítulos y 27 Artículos.

**Artículo Segundo.-** DISPONER que la Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Sub Gerencia de Serenazgo y la Sub Gerencia de Transporte Local, en el plazo perentorio de quince (15) días hábiles, elaboren un "Plan para la Protección, Cuidado Preventivo y Regulación del Tránsito dentro y fuera del perímetro de la Plaza de Armas del distrito de San Martín de Porres", conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del Reglamento.

**Artículo Tercero.-** FACULTAR al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, dicte las disposiciones complementarias para la adecuación y mejor aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Artículo Cuarto.-** ENCARGAR a la Secretaría General y a la Sub Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial disponer la publicación de la presente ordenanza en el diario Oficial "El Peruano"; a la Gerencia de Comunicación, Imagen y Cooperación Técnica la divulgación y difusión; y a la Sub Gerencia de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Martín de Porres ([www.mdsmp.gob.pe](http://www.mdsmp.gob.pe)).

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase

JULIO ABRAHAM CHAVEZ CHIONG  
Alcalde

#### **REGLAMENTO PARA EL USO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA PLAZA DE ARMAS DEL DISTRITO DE SAN MARTIN DE PORRES**

##### **TITULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1°.- FINALIDAD**

El presente Reglamento tiene por finalidad regular el uso, protección, conservación, condiciones, obligaciones y restricciones del uso de la Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres, con la finalidad de activar este espacio público con actividades en beneficio de la comunidad, respetando al vecino y al visitante, contribuyendo con el desarrollo del distrito, sin poner en riesgo la integridad física de las personas que la visiten.

##### **Artículo 2°.- OBJETO**

El objeto del presente Reglamento es normar el adecuado uso, administración, supervisión, control,

conservación, mantenimiento y protección de la "Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres", incluyendo todas sus instalaciones; estableciendo las zonas rígidas que conforman su perímetro para un mejor acceso a sus instalaciones. Con esto se busca proporcionar y fomentar la convivencia y el civismo de los vecinos y visitantes, con la finalidad de que se pueda desarrollar actividades dentro del respeto a la dignidad y a los derechos de los demás, así como sancionar las conductas que puedan perturbar, lesionar o deteriorar tanto la propia convivencia como los bienes que se encuentren en este espacio público.

##### **Artículo 3°.- AMBITO DE APLICACIÓN Y DESCRIPCION GEOGRAFICA**

Lo dispuesto en el presente Reglamento será de aplicación en la "Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres", designado así por Acuerdo de Concejo N° 036-2003 del 30 de abril del 2003, el cual se encuentra geográficamente ubicado en la Cdra. 35 de la Av. Perú, colindante con la Cdra. 5 del Jr. Callao y con la Cdra. 5 del Jr. Iquitos, y por el fondo con el Jr. Ayacucho con la Parroquia Santa Cruz, teniendo un área aproximada de 8,910.35 m<sup>2</sup>.

##### **Artículo 4°.- USO**

La Plaza de Armas de San Martín de Porres será utilizada exclusivamente para las actividades cívico - patrióticas, expresiones culturales, esparcimiento y recreación para niños, siendo un lugar de reunión para los vecinos y visitantes del Distrito, debiendo cumplir con las normas de convivencia, indicaciones y señalamientos que al respecto figuren sobre su utilización en los anuncios, rótulos y señales acerca de usos y prohibiciones, y en todo caso acatando las indicaciones que formulen los miembros del Serenazgo que vigilarán permanentemente este espacio público.

##### **Artículo 5°.- CONSERVACIÓN**

La conservación, mantenimiento y cuidado de la Plaza de Armas del Distrito de San Martín de Porres estará a cargo de un Administrador, quien será designado por el Alcalde mediante la Resolución correspondiente y dependerá de la Gerencia Municipal.

##### **Artículo 6°.- PROTECCIÓN**

El Administrador coordinará con la Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Sub Gerencia de Serenazgo y la Sub Gerencia de Transporte Local para la protección, cuidado preventivo y regulación del tránsito dentro y fuera del perímetro de la Plaza de Armas, incluyendo las calles adyacentes, conforme al Plan que deberán elaborar y ejecutar las mencionadas Sub Gerencias, debiendo incluir al personal que se debe asignar para la ronda peatonal, los horarios de vigilancia, la distribución en lugares estratégicos dentro de los alrededores de la Plaza de Armas, entre otros; y en lo que respecta al tránsito dentro y los alrededores de Plaza de Armas, se deberá prohibir el ingreso y la permanencia de vehículos automotores, motos y mototaxis en dicha zona, con algunas excepciones que se determinará en dicho plan.

##### **TITULO II**

##### **DEFINICIONES**

##### **Artículo 7°.- DEFINICIONES**

Para los fines y mejor aplicación del presente Reglamento, se debe tener en cuenta las definiciones siguientes:

a) Espacio Público.- Superficie de uso público conformada por zonas de recreación y vías públicas destinadas a la recreación y circulación.

b) Evento.- Actividad que se realiza en un espacio público de manera esporádica, que tiene repercusiones positivas para la comunidad, con finalidad de tipo académico recreativo, benéfico, cívico, comercial, deportivo, folclórico, religioso, cultural, entre otros.

c) Aforo.- Cantidad máxima de personas que puede albergar un espacio definido.

d) Exposición.- Evento de exhibición que se desarrolla durante periodos cortos, con la finalidad de realizar demostraciones o difusión del tipo académico, recreativo, benéfico, cívico, comercial, cultural, escolar, social, deportivo, ambiental o religioso, con o sin venta directa a los visitantes.

e) Ferias.- Evento donde se realizan actividades comerciales que promueven el conocimiento y la venta de uno o varios productos o servicios del tipo académico, recreativo, benéfico, cívico, comercial, cultural, escolar, social, ambiental o religioso.

f) Filmaciones y/o Fotografías.- Evento donde se realizan registros de imágenes y/o grabaciones de espacios urbanos.

g) Interferencia de Vías.- Interrupción o alteración temporal del tránsito de vehículos y peatones, que se produce por la ocupación parcial o total de una vía pública autorizado por el Órgano competente.

h) Encargado/a de recreación Infantil.- Persona que guía y acompaña a un grupo de niños generando un ambiente de recreación, fomentando el juego y la creatividad en ellos mediante actividades lúdicas como la pintura, manualidades, el arte y similares.

i) Animador.- Persona o grupo de personas que realizan espectáculos de música, baile y representación artística en eventos y fiestas.

j) Área verde.- Son los espacios públicos compuestos de vegetación, sobre todo pastos y arbustos naturales y artificiales.

k) Área recreativa.- Es el lugar de esparcimiento donde los infantes y niños realizan actividades físicas en los juegos infantiles fijos que se encuentran en el área verde.

l) Basureros.- Contenedores que se encuentran en varios lugares del espacio público, y donde se debe depositar los desechos orgánicos e inorgánicos, con la finalidad de conservar limpio el espacio público y fomentar el reciclaje en el distrito.

m) Contaminación visual.- Son todas las acciones, obras o instalaciones en perjuicio del paisaje o que desmejoren el aspecto general de los espacios públicos.

n) Normas.- Son las reglas impuestas para el mejor mantenimiento y conservación del espacio público, buscando regular el comportamiento de las personas para que exista un orden determinado.

o) Infracciones.- Son todas aquellas vulneraciones a la regulación administrativa u ordenanza dentro de la jurisdicción del distrito de San Martín de Porres, incluyendo las contravenciones de tránsito.

p) Daños.- Es la acción u omisión que realiza una persona en detrimento, perjuicio o menoscabo de un bien de uso público que acarrea una sanción.

q) Sanción.- Es la aplicación pecuniaria que se impone a una persona por un comportamiento inapropiado o que haya infringido las normas impuestas.

### TITULO III

#### RESPONSABILIDAD PARA SU CUIDADO Y MANTENIMIENTO

**Artículo 8º.-** La Gerencia de Participación Ciudadana, es la responsable de la aplicación del presente reglamento para el buen desarrollo, mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones y bienes que conforman en su conjunto la Plaza de Armas, la cual será ejecutada a través de un Administrador, quien será encargado mediante resolución emitida por la Gerencia Municipal, y desarrollará sus actividades dando cuenta de ellas a la Gerencia de Participación Ciudadana.

**Artículo 9º.-** El Administrador tendrá como actividades a cumplir las siguientes:

a) Planificar, dirigir y ejecutar un programa de cumplimiento de los artículos del presente reglamento, debiendo coordinar con las diferentes Gerencias y Sub Gerencias encargadas de cada actividad.

b) Verificar que se cumpla con la programación de actividades que autorice la Sub Gerencia de Educación,

Deporte y Cultura, incluyendo las actividades cívico-patrióticas.

c) Implementar medidas para el cumplimiento óptimo del mantenimiento y operatividad del sistema de iluminación y alumbrado público de todo el espacio público que conforma la Plaza de Armas.

d) Establecer medidas para el funcionamiento periódico del circuito de agua de la pileta, debiendo verificar que dicho sistema de recirculación de agua, la iluminación y el motor tengan el mantenimiento óptimo para dicho fin.

e) Revisar que los Juegos Infantiles se encuentren en buen estado de funcionamiento y en buenas condiciones, debiendo verificar que su uso solamente sea para niños menores, hasta 10 años de edad, acompañados de un adulto, y de manera ordenada.

f) Verificar que el Gimnasio se encuentre en buenas condiciones para su funcionamiento, y que el uso sea de forma ordenada, bajo supervisión y que se utilice para otros fines.

g) Que en el anfiteatro se desarrolle las actividades debidamente programadas y en los horarios establecidos, buscando que haya un orden en su adecuado uso en el supuesto que no haya ninguna actividad programada.

h) Supervisar que los vehículos dedicados al reparto de productos y recojo de desechos sólidos concentrarán su actividad en las franjas horarias que la autoridad municipal determine.

i) Verificar que los tachos ubicados en los alrededores de la Plaza de Armas se encuentren en buenas condiciones.

j) Supervisar que las señalizaciones se encuentren en los lugares indicados, conforme lo establece la autoridad municipal.

k) Observar e informar si el cableado de los postes o estructuras de soporte para los cables, ductos y tuberías que conducen las redes de luz, telefonía, TV cable, internet, fibras ópticas, agua, gas o similares, invadan la superficie o subterráneo del perímetro de la Plaza de Armas, para ser eliminados o reubicados, según sus características.

l) Buscar que el vecino y visitante a la Plaza de Armas del Distrito se sienta protegido y que no sean perturbados durante su tiempo de permanencia, para que goce de un paisaje urbanístico acorde con el distrito y en un ambiente de seguridad y tranquilidad.

m) Verificar que no haya paneles publicitarios dentro del perímetro de la Plaza de Armas.

n) Coordinar con las unidades orgánicas encargadas del mantenimiento, protección, conservación, y fiscalización y control las acciones necesarias para su cumplimiento, debiendo informar a la Gerencia de Participación Ciudadana cualquier observación presentada.

o) Otras funciones que la Gerencia de Participación Ciudadana, disponga y le asigne.

p) Atender las denuncias que hagan los vecinos y visitantes a la Plaza de Armas.

### TITULO IV

#### UNIDADES ORGANICAS DE APOYO

#### CAPITULO I

#### PROGRAMACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE ACTIVIDADES DENTRO DEL PERIMETRO DE LA PLAZA DE ARMAS

**Artículo 10º.-** La Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte, es la encargada de programar, autorizar y controlar las actividades y eventos que se realicen dentro de la Plaza de Armas, otorgando las autorizaciones solo para eventos culturales, recreativos y educacionales y respetando el aforo necesario para el uso del anfiteatro o en determinados lugares apropiados dentro del recinto de la Plaza de Armas.

**Artículo 11º.-** La Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte deberá realizar una programación semanal, incluyendo días y horas, sobre las actividades que se

vayan a realizar, debiendo de informar, con la debida anticipación, a la Gerencia de Participación Ciudadana.

**Artículo 12°.-** Las Actividades Cívico - Patriótica que deban desarrollarse en la Plaza de Armas, estarán programadas y organizadas por la Gerencia de Participación Ciudadana, con conocimiento y refrendado por la Gerencia Municipal, y comunicación a la Gerencia de Comunicación, Imagen y Cooperación Técnica y al Administrador de la Plaza de Armas.

**Artículo 13°.-** Se encuentra Prohibido dentro del perímetro de la plaza de armas y su entorno en materia Comercial, de servicios o eventos y espectáculos públicos:

- a) El comercio ambulatorio informal o no autorizado.
- b) Las actividades deportivas de competencia y espectáculos masivos que puedan ocasionar daños a las áreas verdes, así como todo tipo de juegos mecánicos.
- c) Las actividades publicitarias que no sean en beneficio o interés del vecino sanmartinense.
- d) La competencia o paseo con skateboard, bicicletas o cualquier otro transporte que pueda perturbar o poner en peligro a las personas o visitantes a la plaza de armas.
- e) Las actividades lucrativas sean temporales, individuales o colectivas, siempre que no tengan la autorización expresa para cada caso concreto.
- f) La instalación de cualquier clase de industria, comercio, servicio, restaurante o puesto de venta de bebidas, helados, comidas o análogos de manera permanente o prolongada dentro de la plaza de armas.
- g) Cualquier actividad que quiera desarrollarse en las áreas verdes.
- h) El encender fuego, petardos o fuegos artificiales productos pirotécnicos, sin la debida autorización expresa y con conocimiento al Administrador de la Plaza de Armas.
- i) El uso impropio de los equipos de reproducción de sonidos, claxon, bocinas, cornetas, altoparlantes, equipos de reproducción multimedia portátil y en general cualquier artefacto de forma que su volumen pueda alterar la tranquilidad pública y contribuya con la contaminación sonora en los espacios públicos.
- j) El transitar, desplazarse o pisar las áreas verdes.
- k) Cualquier otra actividad que pudiera causar daño a los árboles, jardines, mobiliario urbano y demás elementos que conforman en su conjunto la plaza de armas.

## CAPITULO II

### SOBRE EL COMERCIO O FERIAS

**Artículo 14°.-** El comercio formal dentro de los espacios públicos de la Plaza de Armas será determinado, regulado y autorizado por la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización, bajo la supervisión y control de la Gerencia de Desarrollo Económico, la cual no deberán ser de carácter permanente.

**Artículo 15°.-** Los eventos o ferias de exposición de productos para la venta al público, deberán tener la licencia y/o autorización correspondiente, las cuales no serán de manera permanente, debiendo de tener claramente especificado el periodo de tiempo por el cual se le otorga, si es por días o semanas. Estas licencias, permisos y/o autorizaciones deberán ser colocados en un lugar visible y presentado al momento en que la autoridad municipal lo requiera.

Las especificaciones y condiciones para su funcionamiento serán establecidas mediante Decreto de Alcaldía.

**Artículo 16°.-** Las actividades comerciales en Predios Privados se regirán por las Normas vigentes y el comercio ambulatorio de naturaleza temporal tales como kioscos de periódicos, casetas comerciales de venta diversas y otras semejantes con dispositivos móviles deberán contar con la respectiva Autorización Municipal, que otorgará la Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Comercialización, conforme a su competencia, y a las especificaciones técnicas que se establezcan como normas complementarias mediante Decreto de Alcaldía .

**Artículo 17°.-** Todas las licencias y/o autorizaciones deberán ser informadas a la Gerencia de Desarrollo Económico, con conocimiento a la Gerencia de Participación Ciudadana, a la Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte, a la Sub Gerencia de Serenazgo, a la Sub Gerencia de Fiscalización y al Administrador de la Plaza de Armas.

## CAPITULO III

### CUIDADO Y MANTENIMIENTO AMBIENTAL

**Artículo 18°.-** La Sub Gerencia de Parques, Jardines y Ambiente, tendrá a su cargo la conservación, mantenimiento, cuidado y limpieza de las áreas verdes dentro y en los alrededores de la Plaza de Armas, debiendo ejecutar un plan especial para esta labor, que incluya una programación de actividades de riego, poda y cuidado de las plantas ornamentales, contribuyendo a la estructura, armonía y vista estética de la Plaza de Armas.

**Artículo 19°.-** La Sub Gerencia de Limpieza Pública tendrá a su cargo las acciones de limpieza y barrido de la Plaza de Armas, así como de la administración y recuperación de los residuos sólidos que se pueda encontrar, debiendo hacer una programación especial para el desarrollo de esta actividad, la misma que contará con el visto bueno de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

## CAPITULO IV

### SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO INTERNO

**Artículo 20°.-** La Sub Gerencia de Serenazgo tendrá a su cargo programar y ejecutar las acciones para prevenir y conservar la seguridad y el orden público dentro de la Plaza de Armas y sus alrededores, controlando los actos de violencia que pudiera producirse, con intervenciones disuasivas, brindando protección a las personas y cuidando los bienes del Municipio, labor que podrá realizarlo con el auxilio de la Policía Nacional del Perú.

**Artículo 21°.-** La Sub Gerencia de Serenazgo, para optimizar su labor, deberá elaborar un programa o plan de cuidado sostenible de la Plaza de Armas, donde incluirá el número de personal que se debe asignar para la ronda peatonal, los horarios de vigilancia, la distribución en lugares estratégicos dentro y en los alrededores de la Plaza de Armas, entre otros, el cual deberá ser autorizado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 22°.-** Dentro de las acciones para prevenir y conservar la seguridad y el orden público dentro de la Plaza de Armas, se debe tener en cuenta las prohibiciones siguientes:

- a) No se permitirá la presencia de comercio ambulatorio informal o no autorizado.
- b) No se permitirá que personas se posesionen en lugares y acampen o se instalen para pernoctar dentro de la plaza de armas.
- c) No se permitirá que dentro de la plaza de armas, en su perímetro o en cualquier otro espacio público adyacente, el lavado de vehículos automotores, mototaxis u otros similares.
- d) No está permitido que ninguna persona, ni menores de edad, se bañen en la pileta.
- e) No está permitido que las personas mayores de edad utilicen los juegos infantiles.
- f) No está permitido que personas adultas, ni menores de edad, transiten en bicicleta, triciclos, skateboard, patineta eléctrica u otras similares dentro de la Plaza de Armas.
- g) No se podrá caminar ni desplazarse dentro de las zonas de jardín, cortar ni verter cualquier producto fermentable o cualquier otro que pudiera dañar las plantas, flores, ramas o especies vegetales.
- h) Los dueños de mascotas son los responsables de su higiene, y cuando transiten con ellos dentro de la plaza de armas u otro espacio público adyacente, deberán impedir que estas depositen sus deyecciones en las aceras, zonas verdes, zonas de juego infantiles o cualquier otra área de los mismos. Si esto ocurriera, las

deyecciones serán recogidas por el dueño de la mascota, siendo el responsable directo de su comportamiento.

i) Está prohibido los grafitis en los murales de la Plaza de Armas, ni ensuciarlos y/o desmerecerlos.

j) Queda prohibido todo tipo de publicidad comercial y propaganda Política en la Zona de Plaza de Armas.

k) No se permite el consumo de bebidas alcohólicas, consumo de drogas o cualquier otro estupefaciente.

l) Está prohibido que las personas hagan sus necesidades fisiológicas en la Plaza de Armas y/o en sus alrededores.

m) Está terminantemente prohibido tirar basura dentro de la Plaza de Armas o en sus alrededores.

## CAPITULO V

### EL TRANSITO VEHICULAR INTERNO Y EN EL PERIMETRO

**Artículo 23°.-** La Sub Gerencia de Transporte Local está a cargo del ordenamiento y control del servicio de transporte de vehículos automotores (mayores y menores) dentro y en los alrededores de la Plaza Armas, verificando las autorizaciones especiales a los vehículos automotores que por alguna razón deban ingresar dentro de ella. Para un eficiente cumplimiento de sus labores, con respecto al perímetro y calles adyacentes a la Plaza de Armas, deberá realizar las coordinaciones de apoyo con la Policía Nacional del Perú.

**Artículo 24°.-** Las autorizaciones especiales para los vehículos automotores, menores o mayores, que tengan que estacionarse en la parte frontal de la Plaza de Armas o ingresar momentáneamente a ella, serán otorgadas por la Gerencia de Fiscalización y Transporte.

**Artículo 25°.-** Está terminantemente prohibida la instalación de paraderos de vehículos menores o automóviles o taxis en el frontis de la Plaza de Armas o por las calles adyacentes.

## TITULO V

### RESTRICCIONES, INFRACCIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

**Artículo 26°.-** Las personas que incumplan los artículos del presente reglamento, se le impondrán una multa o sanción, según sea el caso, conforme al RAS y CUIS, aprobado mediante Ordenanza N°479-MDSMP del 20 de octubre de 2019 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudiera acarrear dicha infracción, a cargo de la Procuraduría Pública Municipal.

**Artículo 27°.-** Si los infractores son menores de edad, la acción será dirigida contra sus padres o encargados de ellos, quienes responderán por dichas infracciones, por incumplir el deber de cuidado que deben de tener para los menores de edad.

1901673-1

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**

## COMUNICADO A NUESTROS USUARIOS

### REQUISITOS PARA PUBLICACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS

Las entidades públicas que requieran publicar documentos en la Separata Especial de Declaraciones Juradas de Funcionarios y Servidores Públicos del Estado deberán tomar en cuenta lo siguiente:

El jefe del área autorizada y acreditado ante la Gerencia de Publicaciones Oficiales, enviará la solicitud de publicación desde su cuenta de correo institucional a la siguiente cuenta electrónica: [dj@editoraperu.com.pe](mailto:dj@editoraperu.com.pe).

- 1) En el correo institucional se deberá adjuntar lo siguiente:
  - a) Oficio escaneado dirigido al Gerente de Publicaciones Oficiales, en el que se solicita la publicación de declaraciones juradas. El oficio podrá ser firmado digitalmente o con sello y firma manual del funcionario autorizado.
  - b) El archivo en formato Excel (\*) conteniendo las declaraciones juradas, una debajo de otra y en una sola hoja de cálculo. No se recibirá documentos físicos ni archivos en formato PDF.  
(\*). Las plantillas en formato Excel se pueden descargar del siguiente link: <http://pga.editoraperu.com.pe/ddjj-plantilla.xlt>
- 2) El contenido de todo archivo electrónico que se entregue para su publicación será considerado COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE. De esta manera, cada entidad pública es responsable del contenido de los archivos electrónicos que entrega a EDITORAPERU para su publicación.
- 3) En el campo "ASUNTO" del correo institucional se deberá consignar el número de Oficio y nombre de la institución. En el contenido del mensaje electrónico se deberá indicar el nombre y número del teléfono celular del funcionario que podrá resolver dudas o problemas técnicos que se presenten con los documentos.
- 4) Como señal de conformidad, el usuario recibirá un correo de respuesta de EDITORAPERU, en el que se consignará el número de la Orden de Publicación (OP). Este mensaje será considerado "Cargo de Recepción".
- 5) La publicación se realizará conforme al orden de llegada y de acuerdo a la disponibilidad de espacio.
- 6) Los documentos se recibirán de lunes a viernes de 09.00 a 17:30 pm.
- 7) Este comunicado rige para las entidades públicas que no usan el Portal de Gestión de Atención al Cliente - PGA.

**GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES**