



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345

TRUJILLO - PERÚ



QR DE VERIFICACION
MDE-NOR-2026-27F11102

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009- 2017-MDE

La Esperanza, 08 de noviembre de 2017

El Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Esperanza

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680, y la Ley de Reforma Ley 28607, prescribe que: ***“Las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”***.

Que, los Artículos II y VII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, prescribe que ***“Las Municipalidades Distritales, como Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”***. ***“En el entendido que el Gobierno Local en sus distintos niveles se ejerce dentro de su jurisdicción, evitando la duplicidad y superposición de funciones, con criterio de concurrencia y preeminencia del interés público. Las relaciones entre los tres niveles de gobierno deben ser de cooperación y coordinación, sobre la base del Principio de Subsidiariedad”***.

Que, en otras palabras, los gobiernos locales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a los Artículos I y II del título Preliminar de la Ley Orgánica N° 27972.

Que, el acápite 4.1. del numeral 4 Artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: ***“Las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen las siguientes funciones: (...) 4. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales: 4.1. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva”***.

Que, por su parte, el numeral 16 del Artículo 82° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: ***“Las municipalidades, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen como competencias y funciones específicas compartidas con el gobierno nacional y el regional las siguientes: (...) 16. Impulsar una cultura cívica de respeto a los bienes comunales, de mantenimiento y limpieza y de conservación y mejora del ornato local”***.

Que, asimismo, el acápite 2.10. del numeral 2 Artículo 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: ***“Las municipalidades, en materia de programas sociales, de defensa y promoción de derechos, ejercen las siguientes funciones: (...) 2. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades distritales: (...) 2.10. Resolver administrativamente los conflictos entre vecinos y fiscalizar el cumplimiento de los acuerdos de las juntas de propietarios de edificios y de las juntas vecinales de su localidad, con facultad para imponer sanciones por dichos incumplimientos, luego de una obligatoria etapa de conciliación extrajudicial”***.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009- 2017-MDE

Que, el Artículo 6° y el inciso 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que: ***“La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.”***; ***“Son atribuciones del alcalde: 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas.”***

Que, en ese sentido, el segundo párrafo del Artículos 39°, en paridad con el Artículo 42° del cuerpo legal acotado, prescriben ***“El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo.”***. ***“Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.”***

Que, en virtud de todo lo expuesto en el presente axioma, y estando a lo normado en el Artículo 6°, el inciso 6 del Artículo 20°, el segundo párrafo del Artículos 39°, y el Artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es competencia y atribución del **Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**, aprobar mediante **Decreto de Alcaldía** el **“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL CENTRO COMUNAL DEL AA.HH. VIRGEN DEL SOCORRO”**. El cual deberá ser publicado de conformidad con lo prescrito en el Artículo 44° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, de conformidad a las atribuciones conferidas por el Artículo 6°, el inciso 6 del Artículo 20°, el segundo párrafo del Artículos 39°, y el Artículo 42° de la Ley N° 27972,;

SE DECRETA:

ARTICULO 1°.- APROBAR, el **“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL CENTRO COMUNAL DEL AA.HH. VIRGEN DEL SOCORRO”**, que forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía.

ARTICULO 2°.- ENCARGUESE, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Procuraduría Pública Municipal, Sub Gerencia de Contabilidad y Control Patrimonial y a la Secretaría de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, la implementación y el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto de Alcaldía.

ARTICULO 3°.- PUBLÍQUESE, de conformidad con lo prescrito en el Artículo 44° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el Portal Institucional www.muniesperanza.gob.pe, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE www.serviciosalciudadano.gob.pe, y en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe debiendo efectuar las demás acciones que correspondan a sus competencias, atribuciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR, a los Titulares de la Secretaría General y de la Sub Gerencia de Informática y Sistemas, responsables de difundir a través del portal de transparencia vía internet, la publicación de la presente Ordenanza y su anexo en el Portal Institucional www.muniesperanza.gob.pe, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE www.serviciosalciudadano.gob.pe y en el portal del Estado Peruano www.peru.gob.pe debiendo efectuar las demás acciones que correspondan a sus competencias, atribuciones y responsabilidades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

DECRETO DE ALCALDÍA N° 009- 2017-MDE

ARTÍCULO 5°.- VIGENCIA, el presente Decreto de Alcaldía entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - OPSCE; en el Portal Web Institucional; y, en un lugar visible del Local de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

Ing. Daniel Marcelo Jacinto
ALCALDE

DMJ/DYDL
GM
SPV
GAJ
GAF
OCI
PORTAL DE TRANSPARENCIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL CENTRO COMUNAL DEL AA.HH. VIRGEN DEL SOCORRO.

ARTÍCULO I: TÍTULO DEL REGLAMENTO

Este reglamento se conocerá y podrá ser citado como: **“REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DEL CENTRO COMUNAL DEL AA.HH. VIRGEN DEL SOCORRO”**

ARTÍCULO II: BASE LEGAL

Este reglamento se adopta de conformidad con lo prescrito en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783, y la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, modificada por el Decreto Legislativo N° 1272.

ARTÍCULO III: DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La **Municipalidad Distrital de la Esperanza** establece este **“Reglamento”** para llenar las necesidades de servicio del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**, independientemente de la condición social, económica, edad, sexo, afiliación política o credo religioso de los moradores del AA.HH. Virgen Del Socorro, según lo dispone este reglamento. Promoverá la rehabilitación y buen uso de dicho centro comunal para el beneficio de los ciudadanos. En vista de lo anterior, el presente **“Reglamento”** es una herramienta para viabilizar un mejor servicio estableciendo los procedimientos y mecanismos para la administración de dichas facilidades que fomentaran el desarrollo comunitario.

ARTÍCULO IV: DEFINICIONES

A los efectos de este **“Reglamento”** los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa, a menos que el contexto surja claramente otro significado:

- 4.1. Actividad Comunitaria:** actividades planificadas y desarrolladas por ciudadanos y entidades de la comunidad.
- 4.2. Actividades Oficiales:** Todas las actividades que sean realizadas por funcionarios o unidades administrativas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza a nombre del municipio.
- 4.3. Actividad Privada:** Es todo tipo de actividad a llevarse a cabo en los centros que no constituye un auspicio municipal y que cae en una o cualquiera de las siguientes categorías:
- 4.4. Actividad de Recaudación de Fondos:** Es una actividad privada, cuyo único y exclusivo fin son levantar fondos para una causa benéfica.
- 4.5. Actividad Religiosa:** Es una actividad privada llevada a efecto por cualquier entidad religiosa
- 4.6. Alcalde:** Órgano ejecutivo de la Municipalidad Distrital de La Esperanza, representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa de la Municipalidad Distrital de La Esperanza.
- 4.7. Encargado de Centros Comunales:** La persona nombrada por el Alcalde para dirigir, supervisar y fiscalizar el funcionamiento de todos los centros comunales.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ



4.8. Entidad sin Fines de Lucro: Cualquier sociedad, asociación, organización, corporación, fundación, compañía, institución o grupo de personas constituida de acuerdo a las leyes del Estado, que operen sin ánimo de lucro y preste sus servicios gratuitamente al costo o a menos del costo real de los mismos.

4.9. Entidad con Fines de Lucro: Todo grupo, entidad o sociedad que esté debida y legalmente constituida, y que desarrolle actividades con fines pecuniarios.

4.10. Municipio: La Municipalidad Distrital de La Esperanza, representado por su Alcalde

4.11. Ordenanza Municipal: Son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

4.12. Decreto de Alcaldía: Establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

4.13. Actividades Políticas de índole Proselitista: Actividades políticas o de campaña electoral en un esfuerzo organizado, llevado a cabo para influir en la decisión o convertir a una o varias personas a una determinada causa, ideología, cualquier otro tipo de movimiento político o escoger candidatos a puestos políticos.

4.14. Actividades religiosas de índole proselitista: Actividades religiosas en un esfuerzo activo y/o activista, llevado a cabo para convertir a una o varias personas a una determinada causa religiosa o fe.

ARTÍCULO V: ADMINISTRACIÓN

Las instalaciones del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** estarán adscritas a la oficina de **Secretaría de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**. Este centro comunal será dirigido, administrado y supervisado por el **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**.

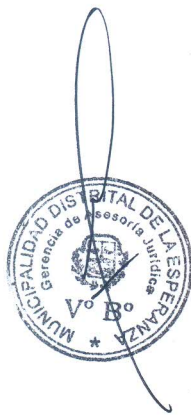
ARTÍCULO VI: DEBERES Y FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO COMUNAL

6.1. Velar por el fiel cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamentación estatal, regional y municipal.

6.2. Velar por una adecuada y efectiva utilización de los recursos disponibles en materias administrativas y fiscal.

6.3. Supervisar y dirigir a los empleados adscritos al **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**.

6.4. Custodiar y conservar la planta física, instalaciones y equipo del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ



- 6.5. Custodia y conservar las llaves de las puertas de acceso al **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**.
- 6.6. Coordinar las actividades oficiales que se desarrollen en el **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**.
- 6.7. Evaluar los servicios y las operaciones del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** y establecer planes correctivos para asegurar la calidad de los servicios.
- 6.8. Constituirá una obligación del encargado del centro comunal notificar por escrito al **Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** semanalmente, las actividades que se realizarán en los diferentes centros. *(La carta deberá incluir tipo de actividad, lugar, persona encargada de la actividad).*
- 6.9. Emitir informes mensuales al **Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** sobre el uso del centro comunal.
- 6.10. Procurar y canalizar los recursos necesarios para el mantenimiento y conservación de las instalaciones, equipo, áreas verdes del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**
- 6.11. Informar al **Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** sobre las actividades realizadas y el estado de la planta física e instalaciones del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** antes y después de celebrada cada actividad
- 6.12. Preparar y dar seguimiento al **"Plan de Mantenimiento"** del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** en coordinación con el **Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**.

ARTÍCULO VII: SOBRE LAS ACTIVIDADES

7.1. El centro comunal podrán utilizarse para ofrecer las siguientes actividades:

- 7.1.1. Actividades oficiales, según definido en este reglamento
- 7.1.2. Actividades de índole cultural, social o cívica
- 7.1.3. Actividades relacionadas con el deporte y la recreación
- 7.1.4. Actividades de la comunidad, reuniones, actos conmemorativos, homenajes, asambleas
- 7.1.5. Encuentros de agrupaciones cívicas
- 7.1.6. Actividades educativas tales como: seminarios, talleres, exámenes de aprovechamiento, conferencias.
- 7.1.7. Actividades dirigidas a fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones concerniente a su comunidad.
- 7.1.8. Los centros podrán ser utilizados por organizaciones sin fines de lucro para actividades de recaudación de fondos. Sin embargo, no se podrá realizar actividades de recaudación de fondos de índole **"Político"**.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

7.1.9. Actividades de índole cívica, educativa, culturales y recreativas para beneficio de la comunidad en general.

7.1.10. Cualquier otra actividad a fin a la moral cívica y cultural.

Para poder realizar las actividades descritas en el presente artículo, resulta necesario que se nombre un representante de la comunidad, grupo o asociación, quien será responsable legalmente por el procedimiento de solicitud y autorización. Al igual que será su responsabilidad otorgar las facilidades para la inspección, y de cualquier daño o pérdida encontrada en el **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**.

7.2. Actividades prohibidas: No obstante a las actividades prescritas anteriormente, el uso del centro comunal no podrá sustituir bajo ningún concepto las funciones de un comité municipal de cualquier partido; ni se podrán realizar las siguientes actividades:

7.2.1. Actividades de índole político.

7.2.2. Actividades de recaudación de fondos o colectas de índole político.

7.2.3. Actividades de índole familiar, tales como: cumpleaños, bodas, bautizos.

ARTÍCULO VIII: ORDEN DE PRELACIÓN DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACTIVIDADES

Por el presente artículo se establece un orden de prelación respecto de las actividades a realizarse en el **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro**, debiendo ser atendidas en un primer orden las solicitudes de actividades presentadas por los moradores del **AA.HH. Virgen Del Socorro**, y en un segundo orden las solicitudes de actividades presentadas por terceros que no residan en el **AA.HH. Virgen Del Socorro**.

ARTÍCULO IX: TRÁMITE Y APROBACIÓN DE LA SOLICITUD

9.1. Trámite de la solicitud: La solicitud del uso del centro comunal se hará mediante documento escrito, dirigido al **Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** con atención al **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación de la fecha de la actividad. En la solicitud se hará constar el nombre y dirección del solicitante, la naturaleza de la actividad a celebrarse, fecha y hora en que le interese la disponibilidad de la instalación, número estimado de participantes y cualquier otra información que el **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** estime necesario. No obstante, el **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** ejercerá su discreción para autorizar solicitudes sometidas en un tiempo menor al estipulado.

9.2. Evaluación de la solicitud: Se aceptarán solicitudes donde el número de participantes no exceda la capacidad máxima que la planta física permite.

De haber dos o más solicitudes para una actividad en la misma fecha, el **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**, dará prioridad a las solicitudes de actividades presentadas por los moradores del **AA.HH. Virgen Del Socorro**, y ante la ausencia de estas, atenderá a la que solicitó primero y cumpla con los requisitos establecidos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ



También, se considerará el interés público, el bienestar general y los propósitos cívicos y recreativos.

El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** tendrá un máximo de cinco (05) días hábiles, después de haber recibido la solicitud con todos los documentos e información requerida para atender y emitir la aprobación o denegación de la petición.

9.3. Aprobación de la solicitud: El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** notificará con las formalidades de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 modificada por el Decreto Legislativo N° 1272, a la parte recurrente la aprobación o denegación de su solicitud.

9.4. Horario de celebración de actividades: El horario para la celebración de las actividades es de Lunes a Domingo de 9:00 a.m. a 10:00 p.m.

9.5. Reunión para visitar el centro comunal: En un periodo no mayor de dos (02) días hábiles antes de la actividad el **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** coordinará una reunión para la inspección del centro. El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** llenará un documento donde firmarán ambas partes, disponiéndose, las condiciones en las que se entrega las instalaciones del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** antes de la actividad. El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** coordinará la entrega de la llave del local.

9.6. Responsabilidad de condición de la propiedad: El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** realizará una inspección del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** luego de la actividad y llenará un documento donde firmarán ambas partes, disponiéndose, que se entregará la propiedad en las mismas condiciones en que fue recibida y el administrado devolverá las llaves del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** al **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**.

9.6.1. Cuando las instalaciones del **Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro** no estén en las mismas condiciones como se entregó:

9.6.1.1. El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** solicitará una constancia policial ante la dependencia o comisaría policial de la jurisdicción.

9.6.1.2. El solicitante se hará responsable de los mismos y deberá repararlos dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas, después de ocurrido el incidente.

9.6.1.3. Al cumplir las cuarenta y ocho (48) horas si el arrendador no cumple con los arreglos:

9.6.1.3.1. El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** comunicará a la **Procuraduría Pública Municipal** y a la **Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** el incumplimiento.

9.6.1.3.2. El **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** remitirá a la **Procuraduría Pública Municipal** y a la **Gerencia de**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza copia de la constatación policial donde se estipulen los daños.

9.6.1.3.3. La Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza por intermedio de la Sub Gerencia de Contabilidad y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de La Esperanza realizará un estimado de los daños.

9.6.1.3.4. El Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza en coordinación con la Procuraduría Pública Municipal y a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza hará una reunión con el recurrente para discutir los daños y el costo del mismo, y arribar a una formula conciliatoria extrajudicial.

9.6.1.3.5. El recurrente pasará por la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza con el estimado de daños y una copia del acta de conciliación extrajudicial para realizar el pago correspondiente.

9.6.1.3.6. El recurrente entregará copia del recibo en la Oficina de la Procuraduría Pública Municipal y en la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de La Esperanza. Si al momento de la conciliación extrajudicial el recurrente no pudiera realizar el pago la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza elaborara un plan de pago. El recurrente firmará el plan de pago establecido en el Acta de Conciliación Extrajudicial y certificará que acepta y se compromete a cumplir con el mismo.

9.7. **Término de la autorización:** El recurrente removerá todo equipo y efectos de su propiedad antes de las once (11:00 am) de la mañana del día siguiente a la actividad. Transcurrido este término el Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza removerá el equipo y los efectos. La Municipalidad Distrital de La Esperanza no será responsable por los artículos y equipo dejado en el centro comunal.

9.8. **Denegación de la solicitud:** La reservación de las facilidades del centro comunal podrá ser denegada por las siguientes razones:

9.8.1. La advertencia u ocurrencia de desastres naturales o emergencias.

9.8.2. Violación de alguna de las cláusulas de este reglamento.

9.8.3. Brindar información falsa al momento de ingresar la solicitud.

9.8.4. Necesidad por parte de La Municipalidad Distrital de La Esperanza de utilizar las instalaciones del Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro.

9.8.5. Necesidad por parte de los moradores o sociedad civil organizada que domicilie en el AA.HH. Virgen Del Socorro de utilizar las instalaciones del Centro Comunal del AA.HH. Virgen Del Socorro.

9.8.6. Cualquier otra razón que el Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza considere legítima, salvaguardando los mejores intereses de La Municipalidad Distrital de La Esperanza, y el bien común.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ



9.8.7. Cambiar el propósito de la actividad sin la aprobación previa del **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**.

9.8.8. La denegación de la solicitud del recurrente deberá ser debidamente justificada, motivada por escrito y notificada con las formalidades de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444 modificada por el Decreto Legislativo N° 1272. El recurrente tiene la opción de apelar a la **Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**.

ARTÍCULO X: CANCELACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Las actividades podrán ser canceladas por motivo justificado, de conformidad con lo siguiente:

10.1. Advertencia u ocurrencia de desastre natural.

10.2. El recurrente no está dispuesto a cumplir con las condiciones establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO XI: CONDICIONES GENERALES PARA EL USO DE LAS FACILIDADES DEL CENTRO COMUNAL Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

11.1 Condiciones generales para el uso de los centros comunales:

11.1.1. No se permite el uso de equipos de sonido en forma tal que sobrepase los límites de ruido permisible.

11.1.2. Queda prohibido el hacer alteraciones o perforaciones en las paredes o pisos del centro comunal. Cualquier remodelación, retoque o arreglo deberá coordinarse y estar debidamente autorizado por el **Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**.

11.1.3. Todas aquellas luces que no se estén utilizando se mantendrán apagadas.

11.1.4. El solicitante y usuario serán responsables de materiales de decoración o artículos dejados en el centro comunal para ser usados durante su actividad, o posterior a la misma. Tendrá hasta las 11:00 a.m. del siguiente día a la actividad para recogerlo y dejar el lugar limpio, disponible y en las mismas condiciones en que lo recibió.

11.1.5. La limpieza general del área donde se realizará la actividad y sus alrededores será responsabilidad del solicitante y usuario.

11.1.6. No se permitirá pegar y/o fijar cartelones, anuncios y material de promoción sin autorización, los cuales aun cuando estén autorizados no serán de carácter permanente.

11.1.7. Se repondrán efectos y propiedad municipal que resulte rota, dañada o desaparecida.

11.2. **Normas de comportamiento:** Constituirá violación al **“Reglamento”** incurrir en los siguientes actos en los centros comunales:

11.2.1. Tirar basura o desperdicios en el área que comprende las instalaciones y alrededores del centro comunal.

11.2.2. Las actividades de índole comercial.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ESPERANZA

CREADO EL 29 DE ENERO DE 1965 - LEY N° 15418

Jr. C.M. Alvear N° 999 - Telefax 272478 - 483330 - 272345 - 271744

TRUJILLO - PERÚ

11.2.3. Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO XII: ESTADO DE EMERGENCIA

El **Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Esperanza** podrá ordenar el uso de los centros comunales como refugios del **Municipio Distrital de La Esperanza** para los damnificados del **AA.HH. Virgen Del Socorro** por algún desastre natural o situación de emergencia.

También podrán ordenar la utilización del centro comunal para atender cualquier necesidad relacionada con el estado de emergencia, previa determinación de que en efecto existe un **"Estado de Emergencia"** por las autoridades pertinentes y las facilidades estén calificadas como aptas para brindar tales servicios.

Artículo XIII: SANCIONES

Cualquier violación a las **"Normas de Comportamiento"** en el centro comunal, dictaminada en este **"Reglamento"** acarrea la suspensión inmediata de la actividad solicitada y la devolución de las llaves de las puertas de acceso del centro comunal al **Secretario de Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de La Esperanza**.

Artículo XIV: CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier palabra, inciso, oración, sección u otra parte del presente **"Reglamento"** fuera impugnada por cualquier razón ante el Poder Judicial y declarada inconstitucional o nula, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disponibles y parte de este **"Reglamento"**, sino que su efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, sección o parte específica, así declarada nula o inconstitucional.