



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

Bienestar para *TODOS*

## DECRETO DE ALCALDÍA N° 006-2025-MDNCH

Nuevo Chimbote, 12 de mayo del 2025

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE;

**VISTO:** La Ordenanza Municipal N° 004-2025-MDNCH de fecha 04 de febrero de 2025, Ordenanza que regula el Uso y Administración de los Locales Comunales y Multipropósitos en el Distrito de Nuevo Chimbote; el Informe N° 0975-2025-MDNCH-GDS de fecha 28 de abril de 2025 emitido por la Gerencia de Desarrollo Social; el Informe Legal N° 460-2025-MDNCH-OGAJ de fecha 30 de abril de 2025, emitido por el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica y,

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias, Oseñala que: “los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico”;

Que, la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, sobre normas municipales, establece en el segundo párrafo del artículo 39° que “El Alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía, el artículo 42° señala: “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 ciudadano, que no sean de competencia del concejo municipal”.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 004-2025-MDNCH de fecha 04 de febrero del 2025, Ordenanza que regula el uso y administración de los locales comunales y multipropósitos en el Distrito de Nuevo Chimbote. En tal sentido, en la Primera Disposición Transitoria de la referida ordenanza; se dispone encargar a la Gerencia de Desarrollo Social, en coordinación con la Unidad Funcional de Participación Vecinal, la elaboración del reglamento de la presente ordenanza, que deberá ser presentado dentro de los treinta (30) días calendario a partir de la entrada en vigencia de la presente ordenanza.

Que, bajo ese contexto, a través del Informe N° 0975-2025-MDNCH-GDS de fecha 28 de abril del 2025, el Gerente de Desarrollo Social, remite el proyecto de Reglamento de la Ordenanza Municipal N° 004-2025-MDNCH, “Normas que regulan el Uso y Administración de los Locales Comunales y Multipropósitos en el Distrito de Nuevo





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

Chimbote; proyecto que fue analizado y discutido en reunión de trabajo, llevado a cabo en las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Social, con la participación de los responsables a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina de Contabilidad, Unidad Funcional de Participación Vecinal y la Unidad Funcional de Control Patrimonial, concluyendo de manera consensuada que se encargue al responsable de la Unidad Funcional de Participación Vecinal que proceda a dar inicio al trámite administrativo conducente a la aprobación del referido proyecto mediante el respectivo Decreto de Alcaldía.

Que, mediante Informe Legal N° 460-2025-MDNCH-OGAJ de fecha 30 de abril del 2025, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable sobre la aprobación del Proyecto de “REGLAMENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2025-MDNCH”, teniendo como propósito, promover el uso responsable, equitativo y armónico de los locales comunales y multipropósitos del distrito de Nuevo Chimbote, fomentando actividades que contribuyan al bienestar de toda la comunidad; mediante el dispositivo legal Decreto de Alcaldía; por encontrarse dentro del marco legal vigente; en merito a la Primera Disposición Final de la Ordenanza Municipal N° 004-2025-MDNCH de fecha 04 de febrero de 2025, que “Regulo el Uso y Administración de los Locales Comunales y Multipropósitos en el Distrito de Nuevo Chimbote” y artículo 39° y artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias; por las consideraciones citadas en su informe;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades señaladas en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

## **DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR** el “REGLAMENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2025-MDNCH, ORDENANZA QUE REGULA EL USO Y ADMINISTRACION DE LOS LOCALES COMUNALES Y MULTIPROPOSITOS EN EL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE”, que como anexo forma parte integrante del presente Decreto.

**ARTICULO SEGUNDO. – APROBAR** el Modelo de Acta de Entrega de la Administración Temporal de Local Comunal o Multipropósitos que realiza la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote a favor de las Organizaciones Sociales y el Modelo de Carta de Autorización para Uso de Ambiente de Local Comunal o Multipropósitos; los mismos que en calidad de Anexo 01 y Anexo 02 respectivamente, son parte integrante del presente Reglamento.

**ARTICULO TERCERO. - ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo Social, el cumplimiento del presente Reglamento.

**ARTICULO CUARTO. - REMITIR** el presente, a la Gerencia Municipal; Gerencia de Desarrollo Social y demás instancias pertinentes para su cumplimiento y fines.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

**ARTICULO QUINTO. - ENCARGAR**, a la oficina de Tecnología de la Información y Sistemas, la publicación del presente Decreto de Alcaldía y su anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE NUEVO CHIMBOTE

Lic. Walter Jesús Soto Campos  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

# NORMAS QUE REGULAN EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS LOCALES COMUNALES Y MULTIPROPÓSITOS EN EL DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE

## REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2025-MDNCH.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1°.- Propósito

Promover el uso responsable, equitativo y armónico de los locales comunales y multipropósito del distrito de Nuevo Chimbote, fomentando actividades que contribuyan al bienestar de toda la comunidad.

#### Artículo 2°.- Alcance

El presente reglamento rige para todas las personas y organizaciones que utilicen o administren temporalmente los locales comunales o multipropósitos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.



### CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL

#### Artículo 3°.- Requisitos de Solicitud

Toda organización social de carácter vecinal interesada en la administración de un local comunal o multipropósito debe presentar vía mesa de partes los siguientes requisitos.

1. Solicitud dirigida al alcalde.
2. Copia de la Resolución de Reconocimiento Municipal.
3. Plan de actividades que propone en beneficio de la comunidad.

#### Artículo 4°.- Evaluación y Prioridad

Las solicitudes serán evaluadas por la Oficina de Participación Vecinal de la Municipalidad con el propósito de garantizar que los locales sean utilizados con fines que sean compatibles con el bienestar de la comunidad.



Las solicitudes serán evaluadas considerando los siguientes criterios:

1. Disponibilidad y estado del local.
2. Relevancia del plan de actividades.
3. Acreditar reconocimiento municipal vigente

#### Artículo 5°.- Acta de entrega

El acta de entrega será firmada por el secretario general o presidente del consejo directivo de la organización social solicitante y el gerente municipal o el funcionario designado para tal efecto.

El acta incluirá los siguientes aspectos:

**5.1.- Condiciones de uso y cuidado.-** Precisar el correcto uso del local durante el tiempo de vigencia de la administración.

**5.2.- Responsabilidades específicas del administrador o usuario.-** Asegurar que las actividades realizadas respeten los valores comunitarios y los fines para los que fue autorizado el local comunal o multipropósito.

**5.3.- Restricciones.-** Prohibición de realizar actividades no autorizadas, o cualquier evento que atente contra la integridad del espacio y la prohibición de modificar la estructura del local sin autorización escrita de la Municipalidad.

**5.4.- Plazo de uso y devolución.-** La administración del local comunal o multipropósito será cedida por el periodo de un año, al cabo del cual será devuelto en las mismas condiciones en las que fue entregado.

**5.5.- Firma.-** Ambas partes (municipalidad y organización social) suscribirán el acta. Una copia será entregada al representante de la organización social.



### CAPÍTULO III USO Y RESPONSABILIDADES

#### Artículo 6°.- Uso para Actividades Gratuitas

La Municipalidad será responsable de verificar que las actividades realizadas en los locales respeten los fines educativos, culturales, sociales o deportivos, compatibles con los objetivos comunitarios.

#### Artículo 7°.- Alquiler para Eventos Sociales

Toda solicitud para la realización de un evento social dirigida a la organización social (fiesta de cumpleaños, matrimonio, aniversarios, bautizos, promociones, etc.) para su realización, deberá ser aprobada mediante una Carta de Autorización emitida por la Unidad Funcional de Participación Vecinal; la que se encargará de supervisar que las actividades no interfieran con el propósito comunitario de los locales.

#### Artículo 8°.- Procedimiento para alquiler de auditorio o salón de eventos del Local Comunal o Multipropósitos:

1. El vecino o cualquier otra persona o institución solicitará el auditorio o salón de eventos previo documento dirigido a la organización social vecinal a cargo de la administración del local comunal o local multiusos con (3) días de anticipación.
2. La solicitud para el alquiler del local presentada por el usuario interesado, será remitida por la organización social a cargo de la administración a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote para la autorización respectiva.
3. Dada la naturaleza de los locales comunales o multipropósito, estos al requerir de un mantenimiento permanente, hace necesario que sean autosostenibles; en ese marco se establecen las siguientes tarifas:
  - Para eventos sociales organizados por vecinos de la jurisdicción de la organización social (cumpleaños, aniversarios, bautizos, promociones, etc.) el aporte será del 3.74 % de una UIT.



- Para eventos sociales organizados por personas que residen fuera de la jurisdicción de la organización social el aporte será del 5.61 % de una UIT.
4. Para el alquiler del auditorio o salón de eventos del local comunal o multipropósito, el monto estipulado en el presente reglamento será cancelado al secretario de Economía de la junta directiva o quien haga sus veces, según el estatuto, antes de la fecha de uso del local, caso contrario este no será cedido.
  5. El local de recepciones será entregado totalmente limpio, el usuario debe entregar el espacio cedido en las mismas condiciones, para lo cual se le solicitará una garantía suficiente, establecida por la directiva, la cual no podrá ser mayor al 3% de una (01) UIT este monto será devuelto al usuario al finalizar el evento luego de verificar las condiciones del local.
  6. El uso del auditorio o salón para eventos sociales tendrá como horario final:
    - Matiné hasta las 8:00 p.m.
    - Nocturno hasta las 3:00 a.m.
  7. El usuario que solicite el alquiler del auditorio o salón de eventos, podrá incluir en su pedido el área de la cocina sin mobiliario, por un monto adicional del 1.50 % de una UIT.



#### **Artículo 9°.- Obligaciones de los Administradores**

Los administradores deberán informar de manera bimestral a la Municipalidad sobre el estado del local y las actividades realizadas, como parte del compromiso de supervisión conjunta. Son obligaciones de aquellos que administran los locales comunales:



1. Mantener la limpieza y el orden del local.
2. Informar de inmediato cualquier daño o irregularidad.
3. Presentar informes económicos de manera bimestral, detallando los ingresos y gastos.



## CAPÍTULO IV

### SUSPENSIÓN Y PERDIDA DE LA ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 10°.- Causales de Suspensión de los efectos del Acta de Entrega en Administración

Acarrea la suspensión temporal de los efectos de la entrega en administración las siguientes causales:

- Incumplimiento de los horarios establecidos.
- No brindar las facilidades a los funcionarios de LA MUNICIPALIDAD a fin que puedan desarrollar las labores de supervisión en el marco de las visitas inopinadas.
- Falta de limpieza y mantenimiento
- Daños a la infraestructura.
- Uso para fines diferentes a los permitidos.
- No emitir los informes de manera oportuna.

Además, trae como consecuencia la decisión de dejar sin efecto la entrega de administración temporal o la pérdida de la administración las siguientes causales:

- Subarrendar los locales comunales o multipropósitos en todo o en parte.
- Vencimiento del plazo de la entrega de la administración
- Permitir la realización de actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres o el alquiler de los locales sin previo conocimiento de la Municipalidad.
- Realizar o permitir la realización de actos proselitistas, propaganda o cualquier manifestación de carácter político-partidario, sea de forma directa o indirecta.



## CAPÍTULO V INSPECCIÓN Y CONTROL

### Artículo 11°.- Inspecciones

La Oficina de Participación Vecinal conjuntamente con las áreas de Patrimonio y Contabilidad deberán de realizar inspecciones inopinadas. Estas inspecciones serán documentadas y cualquier hallazgo será informado a la organización a fin que apliquen los correctivos inmediatos. Dichas inspecciones se realizarán con los siguientes objetivos:

1. Verificar el uso adecuado de los locales: Supervisión del estado de la infraestructura, verificar que las actividades desarrolladas cumplan con los fines comunitarios establecidos y la revisión de un adecuado registro contable.
2. Supervisar el registro adecuado de los ingresos y egresos, verificando la correcta actualización de los libros contables y la documentación sustentatoria correspondiente, así como asegurar el cumplimiento del pago oportuno de los servicios básicos.
3. Al término de la inspección se levantará el acta respectiva precisando la existencia de observaciones y/o recomendaciones de ser el caso y el compromiso de la organización social de aplicar los correctivos en un determinado plazo.

### Artículo 12°.- Informes Económicos y Operativos

La organización social de carácter vecinal que obtenga la administración temporal de un local comunal o multipropósito deberá contar obligatoriamente con un libro de ingresos y egresos, debidamente legalizado y presentar un informe económico cada dos (2) meses a la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. Este informe detallará:

1. Los ingresos obtenidos por alquiler de los espacios.
2. Los pagos realizados por concepto de servicios básicos, mantenimiento y vigilancia de la infraestructura, adjuntando la documentación que sustenten dichos pagos debidamente sellados y firmados de manera conjunta por el secretario General y secretario de Economía de la Organización Social.
3. Las actividades desarrolladas en el local durante el periodo correspondiente.



**CAPÍTULO VI**  
**INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL**  
**PRESENTE REGLAMENTO**

**Artículo 13.- Procedimiento ante el Incumplimiento:**

- a. La Municipalidad notificará a la organización social sobre las observaciones detectadas otorgándole un plazo no mayor de 10 días hábiles para subsanarlas o presentar descargo.
- b. Si no se subsana la observación o el descargo no es satisfactorio, la Municipalidad adoptará las acciones previstas en el Art. 10° del presente Reglamento.
- c. En caso que la organización social incurra en cualquiera de las causales establecidas en el Art. 10°, del presente Reglamento, la Municipalidad asumirá la administración del local de manera inmediata, sin mayor trámite y en caso de pérdida de la administración podrá reasignarlo a otra organización social, luego de una nueva evaluación.



**Artículo 14.- Registro de Incumplimientos:**

La Municipalidad a través de la Unidad Funcional de Participación Vecinal registrará en el Registro Único Municipal de Organizaciones Sociales - RUMOS a las organizaciones sociales que hayan incurrido en suspensión o pérdida de la administración de los locales comunales o multipropósitos, información que será utilizada como fuente de consulta para futuras evaluaciones de solicitudes de administración.



## CAPÍTULO VII DISPOCIONES FINALES

**PRIMERA.-** El presente Reglamento entrara en vigencia a partir del siguiente día de su publicación.

**SEGUNDA.-** Todas las organizaciones sociales que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento se encuentren a cargo de los locales comunales o multipropósitos de sus respectivos Asentamientos Humanos, Pueblos Jóvenes, Habilitaciones Urbanas, Urbanizaciones, u otros, deberán adecuarse a las normas previstas en el presente Reglamento.

### MODELO DE ACTA DE ENTREGA PARA LA ADMINISTRACIÓN TEMPORAL DE LOCAL COMUNAL O MULTIPROPÓSITO

#### ACTA DE ENTREGA N° [Número secuencial - Año]

En la ciudad de Nuevo Chimbote, a los [día] días del mes de [mes] del año [año], se reúnen en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, por una parte, el Gerente Municipal o el funcionario designado, [Nombre y Apellidos del representante municipal], en representación de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, y por la otra parte, el secretario general o presidente del Consejo Directivo de la organización social [Nombre de la organización social], [Nombre y Apellidos del representante], con domicilio en [Dirección de la organización], debidamente reconocido mediante Resolución Municipal N° [Número de resolución].

Ambas partes, de común acuerdo, proceden a suscribir la presente Acta de Entrega para la administración temporal del local comunal o multipropósito denominado [Nombre del local], ubicado en [Dirección completa del local], de propiedad de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Aplicación de la Ordenanza Municipal N° 004-2025-MDNCH, específicamente en su Artículo 5°.



### 5.1. Condiciones de Uso y Cuidado

La organización social se compromete a utilizar el local de manera responsable y equitativa, fomentando actividades que contribuyan al bienestar de la comunidad, tales como eventos educativos, culturales, sociales o deportivos. Se obliga a mantener el local en óptimas condiciones de limpieza, orden y conservación durante el período de vigencia de la administración temporal. Queda prohibido cualquier uso que pueda deteriorar la infraestructura o los bienes muebles e inmuebles del local.

### 5.2. Responsabilidades Específicas del Administrador o Usuario

La organización social asume la responsabilidad de asegurar que todas las actividades realizadas en el local respeten los valores comunitarios, la moral y las buenas costumbres, y se alineen estrictamente con los fines autorizados en el plan de actividades aprobado. Deberá informar bimestralmente a la Municipalidad sobre el estado del local, las actividades realizadas y los informes económicos correspondientes, de acuerdo con los Artículos 9° y 12° del Reglamento. Asimismo, se compromete a facilitar las inspecciones inopinadas por parte de la Municipalidad y a subsanar cualquier observación en los plazos establecidos.

### 5.3. Restricciones

Queda expresamente prohibido:

- ✓ Realizar actividades no autorizadas, incluyendo eventos que atenten contra la integridad del espacio, la seguridad pública o los fines comunitarios.
- ✓ Subarrendar el local, en todo o en parte, sin autorización previa de la Municipalidad.
- ✓ Modificar la estructura, instalaciones o equipamiento del local sin autorización escrita de la Municipalidad.
- ✓ Permitir actos proselitistas, propaganda política-partidaria o cualquier manifestación de carácter político, directa o indirecta.
- ✓ Realizar o permitir actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres.

Cualquier incumplimiento de estas restricciones acarreará la suspensión temporal o la pérdida definitiva de la administración, conforme al Artículo 10° del Reglamento.



#### 5.4. Plazo de Uso y Devolución

La administración temporal del local se cede por un período de un (1) año, contado a partir de la fecha de suscripción de la presente acta, finalizando el [fecha de finalización]. Al término de este plazo, la organización social deberá devolver el local en las mismas condiciones en las que fue entregado, previa inspección conjunta. En caso de vencimiento, la Municipalidad podrá reasignar el local a otra organización social tras evaluación.

En señal de conformidad, las partes suscriben la presente acta en dos (2) ejemplares de igual tenor y valor, quedando uno en poder de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote y el otro en poder de la organización social.

\_\_\_\_\_

[Nombre y Apellidos del representante municipal]

Gerente Municipal / Funcionario Designado

Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote

DNI: [Número de DNI]

\_\_\_\_\_

[Nombre y Apellidos del representante de la organización]

Secretario General / Presidente del Consejo Directivo

[Nombre de la organización social]

DNI: [Número de DNI]

