

# REGLAMENTO DEL REGISTRO DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo I. Principios

#### 1.1. Petición

Los asientos registrales se extienden a solicitud de los otorgantes del acto o derecho, o de representante acreditado.

#### 1.2. Tracto sucesivo

Toda inscripción, a excepción de la primera, se extiende cuando esté inscrito el acto previo o necesario, salvo disposición en contrario.

#### 1.3. Legalidad

Los actos inscribibles o derechos que emanan de ellos son objeto de calificación de legalidad, para atender la solicitud de inscripción.

#### 1.4. Informalismo

Las normas de procedimiento se interpretan en forma favorable a la admisión y decisión final de las solicitudes de inscripción, de modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales que puedan ser subsanados dentro del trámite, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

#### 1.5. Control posterior

La tramitación de las solicitudes de inscripción se sustenta en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la Secretaría de Descentralización, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada y el cumplimiento de la normatividad sustantiva.

### Artículo II.- Principios registrales aplicables

Son aplicables a este registro los principios del procedimiento administrativo, los principios registrales previstos en este reglamento y los regulados por el Código Civil, así como por el Reglamento General de los Registros Públicos.

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos y normas para el Registro de Mancomunidades Municipales, de conformidad a lo previsto en la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2020-PCM.

#### Artículo 2.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- 2.1. Ley: La Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, y su modificatoria el Decreto Legislativo N° 1445.
- 2.2. Mancomunidad(es): Mancomunidad(es) municipal(es).
- 2.3. Registro: El Registro de Mancomunidades Municipales.



- 2.4. Reglamento de la Ley: El Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2020-PCM.
- 2.5. Reglamento del Registro: El Reglamento del Registro de Mancomunidades Municipales.
- 2.6. Expediente electrónico: El expediente electrónico está constituido por el conjunto de documentos electrónicos generados a partir de la iniciación del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad en una determinada entidad de la Administración Pública; de conformidad a lo señalado en el artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- 2.7. Firma digital: Es aquella firma electrónica que utilizando una técnica de criptografía asimétrica, permite la identificación del signatario y ha sido creada por medios que éste mantiene bajo su control, de manera que está vinculada únicamente al signatario y a los datos a los que refiere; de conformidad a lo señalado en el Artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 27269, aprobado por el Decreto Supremo N° 052-2008-PCM y modificatorias.
- 2.8. Certificado digital: Es el documento electrónico generado y firmado digitalmente por una entidad de certificación, la cual vincula un par de claves con una persona determinada confirmando su identidad; de conformidad a lo señalado en el artículo 6 de la Ley N° 27269.

## CAPÍTULO II

### REGISTRO DE MANCOMUNIDADES

#### **Artículo 3.- Naturaleza del Registro**

Es un registro constitutivo de derechos, la inscripción en el Registro otorga personería de derecho público y la condición de entidad pública de la mancomunidad. El registro incluye información sobre el funcionamiento de la mancomunidad.

#### **Artículo 4.- Administración del Registro**

La administración del Registro le corresponde a la Secretaría de Descentralización, a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento de la Descentralización.

#### **Artículo 5.- Actos inscribibles**

Son actos inscribibles:

- a) El acto constitutivo.
- b) Elección del presidente de Consejo Directivo y renuncia.
- c) Representación del Consejo Directivo, de ser el caso.
- d) La designación del Gerente General, su remoción y renuncia.
- e) Modificación de objeto.
- f) Modificación de delegación competencias y funciones.
- g) La adhesión.
- h) La separación.
- i) La disolución y la designación de la Comisión de Liquidación.
- j) La extinción.
- k) Cancelación de inscripción.
- l) Aprobación de Plan Operativo Institucional y modificatorias.
- m) Aprobación de Presupuesto Institucional y modificatorias.
- n) Aprobación de transferencias financieras.
- o) En general, los actos que modifiquen el Estatuto y otros previamente inscritos, a fin de mantener actualizada la información contenida en el Registro.

#### **Artículo 6.- Solicitudes de inscripción**

Mediante documento suscrito por el presidente de Consejo Directivo o, en su defecto, el Gerente General dirigido a la Secretaría de Descentralización, se solicita la inscripción de todos los actos administrativos referidos a la constitución y funcionamiento de la mancomunidad ante el Registro.



A excepción de los supuestos de separación voluntaria, renuncia al cargo de presidente de Consejo Directivo y de Gerente General, y extinción, que siguen los procedimientos establecidos en este Reglamento de Registro.

Los documentos a presentar deben constar en original, copia certificada notarialmente o autenticada.

## **Artículo 7.- Régimen de sesiones**

Los acuerdos adoptados obligan a las municipalidades que conforman la mancomunidad.

Las sesiones del Consejo Directivo se regulan por lo dispuesto en el subcapítulo V, del capítulo II del título II del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con las particularidades siguientes:

### **7.1. Convocatoria**

La convocatoria está a cargo del presidente, debe ser notificada con la agenda del orden del día y con una antelación prudencial, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija, en que puede omitirse la convocatoria.

No obstante, queda válidamente constituido el Consejo Directivo sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnen todos sus miembros y acuerdan por unanimidad iniciar la sesión.

Las sesiones se celebran en el domicilio de la mancomunidad, salvo casos excepcionales o de fuerza mayor, en los cuales pueden celebrarse en cualquiera de las sedes de las municipalidades que la integran.

En forma alternativa, las sesiones pueden desarrollarse de manera virtual, cumpliéndose las reglas establecidas en este Reglamento de Registro y en el Estatuto, sobre expediente electrónico, firma electrónica, quórum de instalación y quórum de votaciones.

### **7.2. Tipo de sesiones**

Las sesiones pueden ser ordinarias y extraordinarias; debiendo establecerse en el Estatuto las materias que son motivo de agenda para cada una de éstas.

### **7.3. Oportunidad**

a) Sesiones ordinarias: En la oportunidad que se indique en el Estatuto.

b) Sesiones extraordinarias:

La convocatoria se realiza por iniciativa del presidente o a petición de la tercera parte de los miembros del Consejo Directivo.

i) Por iniciativa del presidente:

El presidente realiza la convocatoria a sesión con no menos de cuatro (04) días hábiles de anticipación, adjuntando la agenda correspondiente.

ii) A petición de la tercera parte de los miembros del Consejo Directivo:

La tercera parte de los miembros del Consejo Directivo concretan en su petición los asuntos a tratar. En este caso, el presidente convoca a la sesión extraordinaria dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la petición.

### **7.4. Quórum de instalación**

Salvo se exija un quórum mayor en el Estatuto, se siguen las siguientes reglas:

a) Para la instalación y sesión válida se requiere la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo.

b) A falta de quórum para la primera sesión, el Consejo se constituye en segunda convocatoria dentro de las siguientes 72 horas de la señalada para la primera, con un quórum de la tercera parte de sus miembros, y en todo caso, en un número no inferior a dos de ellos.



## 7.5. Quórum de votación

Salvo se exija un quórum mayor en el Estatuto, se siguen las siguientes reglas:

- a) Única y exclusivamente en caso de empate, el presidente del Consejo Directivo tiene voto dirimente.
- b) Los acuerdos se adoptan por la mayoría de votos de los asistentes a la sesión, salvo los casos descritos a continuación.

Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo para la validez de los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

- a) Adhesión de municipalidades.
- b) Separación forzosa de municipalidades, a excepción de las mancomunidades conformadas solo por tres municipalidades. En este último supuesto, la separación debe aprobarse por los otros dos miembros del consejo directivo.
- c) Elaboración de la propuesta de aportes de las municipalidades participantes de la mancomunidad, así como la propuesta de sus modificaciones, y someterlas a consideración de aquellas.
- d) Designación y remoción del gerente general.
- e) Disolución.
- f) Modificación del Estatuto, a excepción del objeto, y las competencias y funciones delegadas.

## 7.6. Determinación de quórum

Para el Registro, el quórum de instalación de sesión y quórum de votación en los que se exija la mayoría absoluta o fracción de los miembros del Consejo Directivo, se determina por el número entero que sigue a la fracción resultante.

## CAPITULO III

### REGISTRO CON EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

#### Artículo 8.- Expediente electrónico

Como medio alternativo a la presentación de expediente físico, se puede presentar a trámite el expediente electrónico en el Registro, para todos los actos inscribibles en éste. Es requisito que el expediente generado solo contenga documentos electrónicos.

El expediente electrónico se sigue hasta el final del trámite, no se permite la presentación de documentos impresos en forma simultánea.

La Secretaría de Descentralización habilita un módulo de ingreso de expediente electrónico.

#### Artículo 9.- Firma y certificado digital

Cada documento que forma parte del expediente electrónico es suscrito con firma digital; para este fin, los titulares de las firmas, en forma previa, obtienen el correspondiente certificado digital en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC u otra entidad de certificación acreditada.

El uso de la firma digital tiene la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita; el expediente electrónico no requiere presentarse en documento impreso, solo a través del sistema del Registro.

#### Artículo 10.- Recepción

La recepción del expediente presentado se deja constancia en un cargo, que se envía por correo electrónico.

#### Artículo 11.- Entrega de asiento de inscripción u observaciones

Las observaciones o el acto inscrito que consta en el Asiento Registral se remiten vía correo electrónico.



## Artículo 12.- Certificación de documentos inscritos

La firma digital del Subsecretario de Fortalecimiento de la Descentralización en los documentos inscritos, Asientos Registrales y oficios de respuesta dan a éstos la condición de copias certificadas.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

#### Artículo 13.- Inscripción del acto constitutivo

El acto constitutivo de la mancomunidad se inscribe con la presentación de los siguientes documentos:

- 13.1. Informe Técnico elaborado por las municipalidades intervinientes, de manera conjunta, que expresa la viabilidad para la constitución de la mancomunidad.
- 13.2. Plan Operativo Institucional aprobado al momento de la constitución, en el correspondiente ejercicio fiscal.
- 13.3. Presupuesto Institucional aprobado al momento de la constitución; que determina el monto de las transferencias financieras que realizan los gobiernos locales que la conforman, en el ejercicio fiscal correspondiente.
- 13.4. Estatuto aprobado al momento de la constitución; el cual debe contener la siguiente información:
  - a) Denominación, que debe iniciarse con la expresión "Mancomunidad Municipal", y, de ser el caso, su abreviatura.
  - b) Domicilio.
  - c) Ámbito territorial, definido en base a los distritos o provincias que corresponden a las municipalidades que participan en la mancomunidad.
  - d) Órganos directivos y de administración, y sus funciones.
  - e) Plazo de duración, que puede ser de duración determinada o indeterminada.
  - f) Disposiciones para garantizar la participación ciudadana en la gestión de la mancomunidad.
  - g) Los mecanismos y procedimientos para ventilar y resolver las controversias.
  - h) Reglas para la adhesión de municipalidades, y la separación de municipalidades integrantes.
  - i) Procedimiento de modificación del Estatuto.
  - j) Reglas para la disolución, la forma de liquidación y, por consiguiente, la disposición de su patrimonio.

El Estatuto aprobado no requiere ser elevado a Escritura Pública, en tanto el Acta de Constitución que lo aprueba y las Ordenanzas que ratifican su contenido le otorgan la condición de instrumento público.

- 13.5. Acta de Constitución, suscrita por los alcaldes de las municipalidades que integran la mancomunidad, que expresa los siguientes acuerdos:
  - a) Constituir la mancomunidad.
  - b) Establecer su objeto y la delegación de las competencias y funciones a la mancomunidad.

El objeto es la descripción de los servicios públicos y la tipología de inversiones que se encargan su gestión a la mancomunidad.
  - c) Aprobar el Estatuto.
  - d) Aprobar el Plan Operativo Institucional.
  - e) Aprobar el Presupuesto Institucional.



- f) Elegir al primer presidente del Consejo Directivo.
  - g) Designar al primer Gerente General.
- 13.6. Ordenanza Municipal de cada municipalidad interviniente, que aprueba la constitución de la mancomunidad y que ratifica el contenido del Acta de Constitución; incluye el objeto y la delegación de las competencias y funciones a la mancomunidad.
- 13.7. Acuerdo de Concejo de cada municipalidad interviniente, que aprueba la transferencia financiera para cubrir el presupuesto de la mancomunidad.

No es atendible la inscripción de un acto constitutivo en el que participe una municipalidad que forma parte de una mancomunidad inscrita, con objeto y competencias y funciones delegadas similares.

#### **Artículo 14.- La conformación del Consejo Directivo y su representación**

- 14.1. La modificación de la conformación del Consejo Directivo, por elección de su presidente, se inscribe con la presentación del Acta de Sesión del Consejo Directivo que lo sustenta; o por adhesión o separación, según el procedimiento establecido en este Reglamento.
- 14.2. La representación del Consejo Directivo puede constituirse cuando participen diez o más municipalidades en la mancomunidad; se inscribe con la presentación del Acta de Sesión del Consejo Directivo que lo sustenta. Ejerce funciones de conformidad a lo establecido en el numeral 19.3 del artículo 19 del Reglamento de la Ley.
- 14.3. En caso la conformación del Consejo Directivo o su representación cuyo período de ejercicio hubiera vencido, sus miembros están legitimados para convocar a una sesión en la que se elija a su Presidente; salvo que el Estatuto ya contemple la continuidad de funciones.
- 14.4. Cuando el período de ejercicio del Consejo Directivo o su representación supere el período de una gestión de gobierno local, los alcaldes elegidos conservan los cargos de sus predecesores en aquellos órganos; salvo que el Estatuto ya contemple un diferente tratamiento.
- 14.5. En el asiento de inscripción de la conformación del Consejo Directivo, Presidente y Directores, solo consta el cargo de alcalde de la municipalidad a la cual representa.
- 14.6. Excepcionalmente, el Presidente de Consejo Directivo puede renunciar a su cargo, procediéndose a la convocatoria a Sesión Extraordinaria en la cual se elige a quien le sucede, para completar el resto del período señalado en el Estatuto; solicitándose luego su inscripción en el Registro.

Si la sesión no es instalada por falta de quórum, no hay quórum de votación o no es aceptada la renuncia al cargo, la solicitud del renunciante es dirigida a la Secretaría de Descentralización con firma certificada por notario, acompañada de la carta de renuncia con la constancia de haber sido recibida por la mancomunidad, en original o en copia certificada notarialmente; procediéndose luego a su inscripción en el Registro.

#### **Artículo 15.- La renuncia, remoción y designación del Gerente General**

- 15.1. La renuncia del Gerente General se inscribe con:
- a) La solicitud del renunciante dirigida a la Secretaría de Descentralización con firma certificada por notario, acompañada de la carta de renuncia con la constancia de haber sido recibida por la mancomunidad, en original, en copia certificada notarialmente; o,
  - b) En mérito al Acta de Sesión de Consejo Directivo, que contiene el acuerdo de aceptación de renuncia.
- 15.2. La remoción y designación se inscribe con la presentación del Acta de Sesión de Consejo Directivo, con el acuerdo que lo sustenta.

- 15.3. No puede inscribirse la designación de un Gerente General, si tiene inscripción vigente como Gerente General de otra mancomunidad.

#### **Artículo 16.- Modificación de Estatuto**



La modificación del Estatuto de la mancomunidad se inscribe con la presentación del Acta de Sesión de Consejo Directivo, con el acuerdo para dicho fin.

#### **Artículo 17.- Modificación de objeto y competencias y funciones delegadas**

La modificación de objeto y competencias y funciones delegadas se inscribe con:

- a) Acta de Sesión de Consejo Directivo de la mancomunidad, con los acuerdos de: i) Modificar el objeto y ii) Modificar las competencias y funciones delegadas.
- b) Ordenanza Municipal de cada municipalidad interviniente, que aprueba la modificación del objeto y las competencias y funciones delegadas.

#### **Artículo 18.- La adhesión**

La adhesión de una municipalidad a la mancomunidad ya constituida se inscribe con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Informe Técnico elaborado por la municipalidad solicitante, que exprese la viabilidad de la adhesión a la mancomunidad.
- b) Acta de Sesión del Consejo Directivo de la mancomunidad, con los acuerdos de: i) Aprobación de la adhesión, ii) Modificación del Plan Operativo Institucional y iii) Modificación del Presupuesto Institucional, que incluye el aporte de la municipalidad que se adhiere.
- c) Ordenanza de la municipalidad solicitante que ratifica la adhesión, el objeto y la delegación de competencias y funciones a la mancomunidad.
- d) Plan Operativo Institucional de la mancomunidad modificado.
- e) Presupuesto Institucional de la mancomunidad modificado.
- f) Acuerdo de Concejo de la municipalidad que se adhiere, que aprueba la transferencia financiera para contribuir a la modificación del presupuesto institucional de la mancomunidad.
- g) El cumplimiento de otros requisitos establecidos en el Estatuto.

#### **Artículo 19.- La separación**

##### **19.1. La separación voluntaria**

La separación voluntaria de la mancomunidad se aprueba por Ordenanza Municipal.

La inscripción de la separación en el Registro, lo solicita la municipalidad que se separa.

##### **19.2. La separación forzosa**

La separación forzosa de una municipalidad de la mancomunidad se inscribe con la presentación de los siguientes documentos:

- a) Convocatoria a sesión de Consejo Directivo con la agenda de separación forzosa, que incluye la causal que se señala en el Estatuto.
- b) Constancia de recepción de convocatoria a sesión de Consejo Directivo, con la anticipación a la fecha de realización de la sesión según se señala en el Estatuto.
- c) Acta de Sesión del Consejo Directivo que contiene los siguientes acuerdos: i) Separación forzosa de una municipalidad de la mancomunidad, como consecuencia de haberse incurrido en la causal expresamente prevista en el Estatuto y ii) Modificación del Estatuto de la mancomunidad, como consecuencia de la separación.

#### **Artículo 20.- La disolución y la designación de la Comisión de Liquidación**

##### **20.1. Causales de disolución:**

La disolución de la mancomunidad procede por las siguientes causales:

- a) Vencimiento del plazo de duración.
- b) Cumplimiento de su objeto.



- c) Separación voluntaria de una municipalidad, en una mancomunidad conformada por solamente dos municipalidades.
  - d) Mutuo disenso.
  - e) Otras previstas en el Estatuto.
- 20.2. La disolución por acuerdo de Consejo Directivo de la mancomunidad se inscribe con la presentación de:
- a) Acta de Sesión de Consejo Directivo, que contiene los siguientes acuerdos:
    - i) Disolución, como consecuencia de haberse incurrido en la causal o causales expresamente previstas en el Reglamento de la Ley y en el Estatuto.
    - ii) Distribución de activos y pasivos de la mancomunidad; a falta de acuerdo, se distribuye en proporción a los aportes de las municipalidades.
    - iii) Designación de la Comisión de Liquidación, integrada por el Gerente General de la mancomunidad y los gerentes municipales o de administración, o quienes hagan sus veces, de las municipalidades intervinientes.
  - b) Ordenanzas de las municipalidades integrantes de la mancomunidad que ratifican la disolución; como mínimo es ratificada por las municipalidades en las que sus alcaldes han votado en ese sentido en el Consejo Directivo de la mancomunidad.
- 20.3. La disolución por separación voluntaria, en una mancomunidad conformada solamente por dos municipalidades, se inscribe con la presentación de:
- a) La Ordenanza de la municipalidad que expresa la decisión de separación voluntaria.
  - b) Acta de Sesión, suscrita por los alcaldes de las municipalidades que integran la mancomunidad, en la que se acuerda designar a la Comisión de Liquidación; en su defecto, mediante Resolución de Alcaldía, de ambas municipalidades, que designan a los representantes que conforman la Comisión de Liquidación.
- 20.4. Inscrita la disolución y la designación de la Comisión de Liquidación, no procede la inscripción de actos de fecha posterior otorgados por los anteriores representantes de la mancomunidad.

## **Artículo 21.- Liquidación**

### **21.1. Liquidación parcial por separación.**

Es el supuesto de una municipalidad separada que haya aportado bienes, servicios o transferencias financieras a la mancomunidad, para la prestación de los servicios o la ejecución de inversiones; corresponde la liquidación parcial de los activos y pasivos, respecto a esta municipalidad. A falta de acuerdo, la liquidación se realiza en función al aporte de la municipalidad que se separa.

En un plazo de 20 días hábiles siguientes se instala la Comisión de Liquidación, integrada por el Gerente General de la mancomunidad y el Gerente Municipal o de Administración, o quien haga sus veces, de la municipalidad que se separa.

La Comisión de Liquidación programa y ejecuta la distribución de los pasivos y activos o los resultados de su realización; su cronograma de liquidación no excede de seis meses.

La Liquidación parcial por separación se inscribe en el Registro.

### **21.2. Liquidación total por disolución**

Para la disolución se procede a liquidar los activos y pasivos y, de ser el caso, distribuir los remanentes a cada municipalidad según lo acordado por el Consejo Directivo de la mancomunidad; a falta de acuerdo, se distribuye en proporción a los aportes de las municipalidades.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 28.03.2021 22:08:43 -05:00

Para la liquidación de inversiones, a falta de acuerdo del Consejo Directivo, se siguen las reglas establecidas en el literal c) del Artículo 29 del Reglamento de la Ley.

En un plazo de 20 días hábiles siguientes, se instala la Comisión de Liquidación.

La Comisión de Liquidación en un plazo no superior a dos meses realiza un inventario de bienes, derechos y obligaciones, y elabora un Plan de Acción; luego lo ejecuta y distribuye los activos o los resultados de su realización.

## **Artículo 22.- Procedimiento de cancelación de inscripción**

### **22.1. Verificación de incumplimiento de objetivos e inactividad.**

La Secretaría de Descentralización verifica la configuración de los supuestos de incumplimiento de objetivos e inactividad, previstos en el numeral 10.4 del artículo 10 del Reglamento de la Ley, en la base a la información del Registro y lo publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas en su portal institucional sobre ejecución financiera:

- a) Falta de inscripción de elección de presidente de Consejo Directivo y designación de Gerente General; por incumplimiento de plazos señalados en el Estatuto.
- b) No contar con Presupuesto Institucional aprobado.
- c) No contar con un Plan Operativo Institucional aprobado.
- d) Incumplimiento de emisión de los Acuerdos de Concejo que aprueban las transferencias financieras a la mancomunidad.
- e) Incumplimiento del objeto de su creación, el cual se verifica en la inactividad de ejecución financiera, según información publicada por el Ministerio de Economía y Finanzas en su portal institucional; durante un lapso de dos años consecutivos.
- f) Por separación voluntaria de una municipalidad, si la mancomunidad está constituida por dos municipalidades.
- g) Incumplimiento de convenios vinculados a la ejecución de inversiones, previo informe de la entidad con la que suscribe el convenio a solicitud de la Secretaría de Descentralización.
- h) Falta de adecuación de las mancomunidades existentes a las disposiciones de la Ley y el Reglamento de la Ley.

### **22.2. Plazo para regularizar omisiones o incumplimientos advertidos**

La Secretaría de Descentralización solicita a las mancomunidades inscritas la documentación pertinente en relación a las causales de incumplimiento de objetivos e inactividad, y otorga un plazo de 30 días hábiles para regularizar las omisiones y/o incumplimientos advertidos, en forma previa a la cancelación de inscripción.

### **22.3. Cancelación de inscripción**

Si al vencimiento del plazo establecido, no se han regularizado las omisiones y/o incumplimientos advertidos, la Secretaría de Descentralización emite la resolución que dispone la cancelación de inscripción y extinción de la mancomunidad.

### **22.4. Comunicación de la cancelación de inscripción**

La cancelación de la inscripción es comunicada a las municipalidades que formaron parte de la mancomunidad, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República, de conformidad a lo señalado en el último párrafo del numeral 10.4 del artículo 10 del Reglamento de la Ley.

## **Artículo 23.- La extinción**

### **23.1. La extinción se inscribe en base a:**

- a) El Informe Final de Liquidación y a la solicitud, con firmas certificadas, de los integrantes de la Comisión de Liquidación; en el supuesto de disolución.
- b) Cancelación de inscripción, según el procedimiento descrito en este Reglamento de Registro.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 28.03.2021 22:09:15 -05:00

23.2. La inscripción de la extinción determina el cierre de la partida registral. Es notificada a las municipalidades integrantes de la mancomunidad y comunicada al Ministerio de Economía y Finanzas.

## **CAPÍTULO V CALIFICACIÓN**

### **Artículo 24.- Alcance**

Con el acto de calificación se verifica que los documentos presentados se encuentren acorde a lo señalado en la Ley, el Reglamento de la Ley, el Estatuto de la mancomunidad y el Reglamento del Registro.

### **Artículo 25.- Informe**

La calificación debe sustentarse en un informe con fundamentación jurídica. Con este documento se formulan tachas, observaciones o la procedencia de la inscripción.

### **Artículo 26.- Plazo**

La calificación de los documentos presentados se formula dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación o dentro de los siete días hábiles desde el reingreso, salvo causa justificada.

## **CAPÍTULO VI FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN**

### **Artículo 27.- Partida Registral**

En las partidas registrales se extienden los asientos registrales, y cuentan con un código para su identificación por cada mancomunidad.

### **Artículo 28.- Asiento Registral**

#### **28.1. Contenido de Asiento**

Mediante Asiento Registral se inscriben los actos jurídicos descritos en el artículo 5 del Reglamento del Registro; y tiene el siguiente contenido general:

- a) Denominación del acto que se inscribe.
- b) El órgano de la mancomunidad que adoptó el acuerdo o tomó la decisión, o de la municipalidad, en su caso, y la respectiva fecha.
- c) Resumen del contenido del acto materia de inscripción.
- d) El instrumento que da mérito a la inscripción.
- e) Número de inscripción y fecha de la extensión del asiento.
- f) Nombre del especialista que calificó la inscripción.
- g) Autorización del asiento de inscripción.

#### **28.2. Autorización**

El asiento de inscripción es autorizado por el(la) Subsecretario(a) de Fortalecimiento de la Descentralización de la Secretaría de Descentralización.

#### **28.3. Códigos registrales**

Para los trámites de inscripción en el Registro se consignan los códigos siguientes, por cada rubro:

- 01 Constitución.
- 02 Denominación.
- 03 Domicilio.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:09:36 -05:00

- 04 Municipalidades intervinientes y ámbito territorial.
- 05 Elección de Presidente de Consejo Directivo y renuncia.
- 06 Remoción, designación y renuncia de Gerente General.
- 07 Objeto: Servicios e inversiones.
- 08 Delegación de competencias y funciones.
- 09 Adhesión.
- 10 Separación.
- 11 Modificación de Estatuto.
- 12 Aprobación de Plan Operativo y modificatorias.
- 13 Aprobación de Presupuesto institucional y modificatorias.
- 14 Aprobación de transferencias financieras.
- 15 Disolución.
- 16 Comisión de Liquidación.
- 17 Cancelación de inscripción.
- 18 Extinción.
- 19 Otros.

#### **28.4. Regularización de asientos**

Si se advierte que uno o más asientos de la partida no se encuentran suscritos, se procederá a extender un asiento de regularización que se sustenta en un informe técnico legal. Para este fin, se verifican los documentos presentados en su oportunidad y que determinen que su inscripción es atendible.

#### **Artículo 29.- Formalidad**

##### **29.1. Resolución**

La inscripción del acto constitutivo, la adhesión, la separación, la disolución, la cancelación de inscripción y la extinción de la mancomunidad se formalizan por Resolución de Secretaría de Descentralización, que dispone el asiento de inscripción.

##### **29.2. Por autorización**

Los actos distintos a los descritos en el numeral anterior se inscriben únicamente con la autorización del (la) Subsecretario(a) de Fortalecimiento de la Descentralización; que consta en el Asiento Registral.

#### **Artículo 30.- Publicidad**

- 30.1. La información contenida en el Registro es pública, pudiendo acceder a ella las autoridades y ciudadanos. Dicho acceso también está habilitado a través de la página web de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 30.2. Las Resoluciones de Secretaría de Descentralización, a que se refiere el numeral 29.1 del artículo 29 de este Reglamento del Registro, son notificadas en el domicilio de la mancomunidad; asimismo, dichas resoluciones son publicadas a través de la página web de la Presidencia de Consejo de Ministros.
- 30.3. La Secretaría de Descentralización expide las constancias de vigencia de la inscripción del Consejo Directivo y de la designación del Gerente General de la mancomunidad.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:09:55 -05:00

## CAPÍTULO VII

### ADECUACIÓN DE MANCOMUNIDADES INSCRITAS

#### Artículo 31.- Adecuación de la constitución de mancomunidades inscritas

Las mancomunidades inscritas al amparo de lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Descentralización N° 228-2010-PCM/SD y modificatoria, pueden adecuarse a lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la Ley, modificando los actos inscritos, adjuntando lo siguiente:

31.1. Acta de Sesión de Adecuación de la Constitución, que expresa los siguientes acuerdos: i) modificar el Estatuto, ii) Aprobar o modificar el Presupuesto Institucional y iii) Aprobar o modificar el Plan Operativo Institucional.

Incluye otros acuerdos en caso esté pendiente su aprobación: i) Elegir al Presidente de Consejo Directivo y ii) Remoción y designación de Gerente General.

31.2. Estatuto modificado, que contenga las normas vinculadas a la adecuación de la constitución de la mancomunidad a la Ley y al Reglamento de la Ley.

31.3. Acuerdo de Concejo de cada municipalidad interviniente, que aprueba la transferencia financiera para cubrir el presupuesto de la mancomunidad.

31.4. Plan Operativo Institucional de la mancomunidad.

31.5. Presupuesto Institucional de la mancomunidad.

#### Artículo 32.- Asistencia Técnica

La Secretaría de Descentralización del Viceministerio de Gobernanza Territorial brinda asistencia técnica a las mancomunidades inscritas, para su adecuación de constitución y funcionamiento, de conformidad a la Ley, al Reglamento de la Ley y al Reglamento del Registro.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

#### ÚNICA.- Aplicación supletoria

Para todo lo no previsto en el Reglamento del Registro, es de aplicación supletoria el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales y su Reglamento; y las normas registrales previstas en el Código Civil y por el Reglamento General de los Registros Públicos.

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

#### ÚNICA.- Trámite de expediente electrónico

El trámite de expediente electrónico se habilita cuando se hayan desarrollado los aplicativos y accesos para dicho fin.

En el tránsito a dicho proceso, el expediente electrónico para el Registro es el que en su integridad se ha generado con firmas digitales, y se ingresa por mesa de partes virtual de la Presidencia del Consejo de Ministros.



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:10:08 -05:00

## Anexo N° 01

### CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO DE VIABILIDAD

#### I. INFORME TÉCNICO PARA VIABILIDAD DE CONSTITUCIÓN

El Informe Técnico es el documento que contiene información de carácter prospectiva y que expresa la viabilidad para la constitución de la mancomunidad municipal. Es elaborado por las municipalidades intervinientes, de manera conjunta.

El contenido del Informe Técnico incluye los siguientes rubros:

##### 1.1. DIAGNÓSTICO

###### a) Diagnóstico institucional:

Es la apreciación de la gestión administrativa, interna y externa, de las municipalidades que conforman la mancomunidad municipal; tiene la siguiente información:

###### a.1) Gestión de personas:

Describe las competencias desarrolladas en cada una de las municipalidades.

###### a.2) Inversiones priorizadas:

Es la referencia a las inversiones programadas en el plan de desarrollo concertado y en la programación multianual de inversiones, de cada municipalidad.

###### a.3) Ejercicio de funciones:

Es la descripción del desempeño en el ejercicio de funciones, señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en las siguientes materias:

- i) Organización del espacio físico y uso del suelo.
- ii) Saneamiento, salubridad y salud.
- iii) Tránsito, vialidad y transporte público.
- iv) Educación, ciencia, tecnología, innovación tecnológica, cultura, deportes y recreación.
- v) Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
- vi) Programas sociales, defensa y promoción de derechos.
- vii) Seguridad ciudadana.
- viii) Promoción del desarrollo económico local.
- ix) Otros servicios públicos.

Esta información es de especial relevancia en aquellas materias en las que se tiene interés de trabajar en conjunto.

###### a.4) Servicios públicos:

Evaluación de servicios públicos que prestan las municipalidades en función a indicadores de gestión en eficacia, eficiencia, calidad y economía.

###### b) Diagnóstico territorial:

Es la información de la potencialidad del territorio y el diagnóstico socio económico de la población del ámbito territorial de la mancomunidad municipal. Se utiliza como fuente de información los datos del Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, el gobierno regional, y otros, principalmente en las siguientes variables:

- i) Social: Identificación de brechas, que sustente la intervención conjunta.
- ii) Económica: Descripción de las potencialidades, identificando cuencas hidrográficas, corredores viales, turísticos, económicos, zonas ecológicas comunes y territorios de frontera.



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:22:41 -05:00

## 1.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA

### a) Visión

Es la imagen institucional proyectada de la mancomunidad municipal expresada en función al desarrollo económico local, la participación ciudadana, la calidad de los servicios públicos, la cobertura de infraestructura económica, productiva y social; responde a la pregunta: ¿Qué se propone lograr la mancomunidad municipal?

### b) Declaración de política institucional

Es una directriz general que describe los objetivos a cumplir y las principales políticas que los orientan; tienen como marco las políticas nacionales de relevancia para la gestión de la mancomunidad municipal.

### c) Misión

Es la descripción de los servicios públicos e inversiones, las necesidades que se propone atender, los valores y cualidades distintivas de la mancomunidad municipal; responde a las preguntas: ¿Para qué existe la mancomunidad municipal?, ¿Qué necesidades se propone atender? y ¿Cuál es el público objetivo de los servicios públicos o de las inversiones?

### d) Ámbito territorial

Es la descripción de las circunscripciones territoriales, provinciales o distritales, que pertenecen a las municipalidades que conforman la mancomunidad municipal.

Debe presentarse un plano de ubicación del ámbito territorial de la mancomunidad municipal.

### e) Objeto

Describe los servicios públicos y las inversiones que se encargan su gestión a la mancomunidad municipal; deben conservar correspondencia con las funciones que se delegan a la mancomunidad municipal.

Se fundamenta en los diagnósticos institucional y territorial, cuyos resultados determinan que la mejor alternativa es encargar la gestión de determinados servicios públicos y la ejecución de inversiones a la mancomunidad municipal.

Para este fin, se debe seguir un modelo de provisión de bienes y servicios, cuya formulación y aprobación se realiza de conformidad a los "Lineamientos para la elaboración de los modelos de provisión de bienes y servicios", aprobados por Resolución de Secretaría de Descentralización N° 011-2020-PCM/SD

### f) Objetivos

Son los objetivos estratégicos de la mancomunidad municipal, los que deben guardar relación con los planes de desarrollo concertado regional y local. Se definen a manera de logros o resultados específicos que se esperan alcanzar, durante el horizonte de planeamiento, en aquellas materias que constituyen el objeto de la mancomunidad municipal.

### g) Horizonte de planeamiento

Es el calendario de trabajo propuesto para el desarrollo del objeto de la mancomunidad municipal; debe articularse con el horizonte de planeamiento multianual. En las inversiones, se deben señalar los cronogramas de ejecución física y financiera, en el marco de la programación multianual de inversiones.

## 1.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DELEGADAS

### a) Estructura orgánica

La estructura orgánica básica de la mancomunidad municipal debe incluir: a) un órgano directivo, el Consejo Directivo, integrado por los alcaldes de las municipalidades que conforman



la mancomunidad municipal y b) un órgano de administración, la Gerencia General, a cargo del Gerente General, designado por el Consejo Directivo.

En forma adicional la propuesta puede considerar otros órganos; en atención a la cobertura de los servicios públicos locales, la necesidad de funcionamiento, la implementación de los sistemas administrativos del Estado y la disponibilidad presupuestal.

Para fomentar la participación ciudadana, podría crearse un órgano de coordinación en la estructura orgánica de la mancomunidad municipal.

#### **b) Competencias y funciones**

En base a la delimitación del objeto y los objetivos, se identifican las competencias y funciones que las municipalidades deben delegar a la mancomunidad municipal, evitando la duplicidad de gasto o la superposición de atribuciones. Estas funciones deben guardar correspondencia con los servicios públicos a prestar, o las obras o inversiones a ejecutar por la mancomunidad municipal.

#### **c) Relaciones de coordinación, cooperación y colaboración**

Propuesta de las instituciones públicas y privadas, y de la sociedad civil, con las cuales debieran establecerse relaciones de coordinación, cooperación y colaboración; en orientación al cumplimiento de los objetivos y al fortalecimiento de la institucionalidad de la mancomunidad municipal.

Puede incluirse a los Sectores del Gobierno Nacional, al Gobierno Regional, universidades, entidades de la cooperación internacional, asociaciones de productores locales y otras entidades, con las cuales trabajarían en conjunto.

#### **d) Provisión de personal y desarrollo de capacidades**

Es la identificación del perfil de capacidades para el ejercicio de las funciones delegadas y la propuesta de personal y servicios que cada municipalidad debe aportar a la mancomunidad municipal, de acuerdo a los regímenes de contratación existentes:

- i) Carrera Administrativa, regulado por el Decreto Legislativo N° 276.
- ii) Actividad Privada, regulado por el Decreto Legislativo N° 728.
- iii) Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.
- iv) Contratación de Servicios, regulado por la Ley N° 30225.

#### **e) Recursos**

Es la propuesta de aportes económicos que deben provenir de las municipalidades, para financiar: a) la prestación de servicios públicos o la ejecución de inversiones, y b) los gastos generales de administración de la mancomunidad municipal. Puede ser un compromiso genérico o específico, señalando la periodicidad con que se realizan las transferencias financieras.

### **1.4. SOSTENIBILIDAD**

La mancomunidad municipal debe diseñar y ejecutar estrategias de sostenibilidad de su gestión, según los siguientes criterios:

#### **a) Estrategias de fortalecimiento y consolidación Institucional**

Son acciones que dan continuidad a la prestación de servicios públicos y la ejecución de inversiones, y que fortalecen la institucionalidad de la mancomunidad municipal, tales como:

- i) Formulación e implementación de un programa de desarrollo de capacidades.
- ii) Promoción de espacios y mecanismos de participación ciudadana.
- iii) Identificación e implementación gradual de los servicios públicos.

#### **b) Gestión presupuestal**

Se sustenta en la siguiente información:



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:23:05 -05:00

- Disponibilidad financiera de cada municipalidad y la identificación de otras fuentes de financiamiento.

**c) Articulación interinstitucional e intergubernamental**

Se sustenta en el trabajo coordinado con actores públicos y privados orientado al cumplimiento de fines y objetivos de la gestión de la mancomunidad municipal.

## II. INFORME TÉCNICO PARA VIABILIDAD DE ADHESIÓN

El Informe Técnico es el documento que contiene información de carácter prospectiva y que expresa la viabilidad para la adhesión de una municipalidad a una mancomunidad municipal ya constituida e inscrita en el Registro que administra la Secretaría de Descentralización. Es elaborado por la municipalidad que solicita su adhesión.

El contenido del Informe Técnico incluye los siguientes rubros:

### 2.1. DIAGNÓSTICO

**a) Diagnóstico institucional:**

Es la apreciación de la gestión administrativa, interna y externa, de la municipalidad que solicita la adhesión a la mancomunidad municipal; tiene la siguiente información:

**a.1) Gestión de personas:**

Describe las competencias desarrolladas en la municipalidad.

**a.2) Inversiones priorizadas:**

Es la referencia a las inversiones programadas en el plan de desarrollo concertado y en la programación multianual de inversiones, de la municipalidad.

**a.3) Ejercicio de funciones:**

Es la descripción del desempeño en el ejercicio de funciones, señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en las siguientes materias:

- i) Organización del espacio físico y uso del suelo.
- ii) Saneamiento, salubridad y salud.
- iii) Tránsito, vialidad y transporte público.
- iv) Educación, ciencia, tecnología, innovación tecnológica, cultura, deportes y recreación.
- v) Abastecimiento y comercialización de productos y servicios.
- vi) Programas sociales, defensa y promoción de derechos.
- vii) Seguridad ciudadana.
- viii) Promoción del desarrollo económico local.
- ix) Otros servicios públicos.

Esta información es de especial relevancia en aquellas materias que forman el objeto de la mancomunidad municipal a la cual solicita su adhesión.

**a.4) Servicios públicos:**

Evaluación de servicios públicos que presta la municipalidad en función a indicadores de gestión en eficacia, eficiencia, calidad y economía.

### 2.2. GESTIÓN ESTRATÉGICA

**a) Objeto**

Se fundamenta en los diagnósticos institucional y territorial de la municipalidad, cuyos resultados determinan que la mejor alternativa es encargar la gestión de determinados servicios públicos y la ejecución de inversiones a la mancomunidad municipal.

Servicios públicos e inversiones que coinciden con el objeto de la mancomunidad municipal.



## **b) Objetivos**

Propuesta de nuevos objetivos estratégicos o coincidencia con los objetivos de la mancomunidad municipal, como resultado de la adhesión.

Se definen a manera de logros o resultados específicos que se esperan alcanzar, durante el horizonte de planeamiento, en aquellas materias que constituyen el objeto de la mancomunidad municipal.

## **c) Horizonte de planeamiento**

Propuesta de modificación de calendario de trabajo para el desarrollo del objeto de la mancomunidad municipal, como resultado de la adhesión; incluye cronogramas de ejecución física y financiera, en inversiones que también beneficien a la población del distrito/provincia que se suma al ámbito territorial de la mancomunidad municipal.

## **2.3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DELEGADAS**

### **a) Competencias y funciones**

Propuesta de delegación de competencias y funciones de la municipalidad que se adhiere, las mismas que ha recibido la mancomunidad municipal de las otras municipalidades.

### **b) Provisión de personal y desarrollo de capacidades**

Es la propuesta de personal de la municipalidad que se adhiere de acuerdo a los regímenes de contratación existentes, a favor de la mancomunidad municipal.

### **c) Recursos**

Es la propuesta de aportes económicos de la municipalidad que se adhiere, para financiar: a) la prestación de servicios públicos o la ejecución de inversiones, y b) los gastos generales de administración de la mancomunidad municipal. Puede ser un compromiso genérico o específico, señalando la periodicidad con que se realizan las transferencias financieras.



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:23:31 -05:00

# MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

## Anexo N° 2: ESTATUTO

### ESTATUTO DE LA MANCOMUNIDAD MUNICIPAL ...

#### TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO PRIMERO.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN**

Se constituye la Mancomunidad Municipal denominada “**Mancomunidad Municipal ...**”, por el acuerdo de las municipalidades distritales/provinciales de....., ....., ....., ....., ..... y ....., en el Departamento de .....

Para el contenido del presente Estatuto, en adelante, se denomina la Mancomunidad Municipal.

##### **ARTÍCULO SEGUNDO.- PERSONERÍA JURÍDICA**

La Mancomunidad Municipal es una entidad pública perteneciente al nivel local, con personería jurídica de derecho público, y su organización y funcionamiento se sujeta a lo dispuesto en la Ley de la Mancomunidad Municipal - Ley N° 29029, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445, su Reglamento – aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2020-PCM, y el presente Estatuto.

##### **ARTÍCULO TERCERO.- ÁMBITO TERRITORIAL:**

El ámbito territorial de la Mancomunidad Municipal es el que corresponde a los distritos/ provincias de....., ....., ....., ..... y ....., en el Departamento de .....

##### **ARTÍCULO CUARTO.- DOMICILIO:**

La Mancomunidad Municipal señala como domicilio el distrito de ....., provincia de ..... y departamento de ..... o cualquier otro que acuerde su Consejo Directivo.

##### **ARTÍCULO QUINTO.- PLAZO DE DURACIÓN:**

El plazo de duración de la Mancomunidad Municipal es por tiempo indefinido, dando por inicio a sus actividades desde su inscripción en el Registro de Mancomunidades Municipales.

##### **ARTÍCULO SEXTO.- FINES:**

La Mancomunidad Municipal tiene como fines, promover:

- a) El desarrollo local.
- b) La participación ciudadana.
- c) EL mejoramiento de la calidad de vida de la población.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:18:25 -05:00

## TÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN

### CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### ARTÍCULO SÉPTIMO.- ORGANIZACIÓN

Para el cumplimiento de objeto y funciones, la Mancomunidad Municipal cuenta con los siguientes órganos:

- 7.1. Órgano de Dirección:  
Consejo Directivo.
- 7.2. Órgano de Administración:  
Gerencia General,  
.....

**...El siguiente es un ejemplo de un órgano de coordinación, para desarrollar lo establecido en el párrafo vi), literal d), numeral 11.1), del artículo 11, del Reglamento de la Ley de Mancomunidad Municipal, con la finalidad de garantizar la participación ciudadana en la gestión de la Mancomunidad Municipal.**  
**Es solo una sugerencia, pueden emplear un mecanismo diferente:**

- 7.3. **Órgano de Coordinación:**  
**Conferencia ciudadana,**

**...Los siguientes órganos descritos en los numerales del 7.4 al 7.6, son ejemplos (opcionales y adicionales, según la magnitud de la cobertura de los servicios públicos locales, la necesidad de funcionamiento, la implementación de los Sistemas Administrativos del Estado y la disponibilidad presupuestal).**

- 7.4. **Órgano de Asesoría: Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.**
- 7.5. **Órgano de Apoyo: Gerencia de Administración.**
- 7.6. **Órgano de Línea: Gerencia de Inversiones.**

Los órganos señalados en los numerales 7.4 al 7.6, son creados, equipados e implementados gradualmente, de acuerdo a las necesidades y a la capacidad económica y financiera de la Mancomunidad Municipal.

#### ARTÍCULO OCTAVO.- ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE ADMINISTRACIÓN

El Gerente General de la Mancomunidad Municipal resuelve los asuntos materia de su competencia, emite resoluciones gerenciales y constituye la última instancia de carácter administrativo en la entidad.

La validez, eficacia y notificación de los actos administrativos y de administración, se rigen por lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:18:35 -05:00

### CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

#### ARTÍCULO NOVENO.- CONFORMACIÓN

El Consejo Directivo está conformado por los alcaldes de las municipalidades que conforman la Mancomunidad Municipal. Los cargos son: Presidente y Directores.

En los supuestos de suspensión, revocatoria, vacancia o ausencia del alcalde, a quien asuma las funciones de aquel conforme a ley, le corresponde la condición de miembro y el cargo que ocupe en el Consejo Directivo.

Los miembros del Consejo Directivo asumen junto al Gerente General, la responsabilidad derivada de la ejecución de las inversiones públicas y de la prestación de servicios que están a cargo de la mancomunidad municipal, de acuerdo a lo que establezca la normativa vigente sobre la materia.

La participación de los alcaldes en el Consejo Directivo no está sujeta al pago de remuneraciones, bonificaciones, dietas, asignaciones, retribuciones, incentivos o beneficios de índole alguna, cualquiera sea su forma, modalidad, mecanismo o fuente de financiamiento.

Luego de las elecciones municipales, dentro del plazo de quince días hábiles al inicio de la siguiente gestión municipal, se instala el Consejo Directivo; durante este lapso la Mancomunidad Municipal solo realiza su gestión ordinaria. La convocatoria a esta sesión la realiza el alcalde que por sucesión en el cargo le corresponde también el de presidente del Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal; en esta sesión, se elige al siguiente Presidente del Consejo Directivo.

Fuera del supuesto mencionado en el párrafo precedente, la elección del Presidente de Consejo Directivo se realiza cada año, en la primera quincena del mes de diciembre, para su vigencia desde el mes de enero del año siguiente.

Excepcionalmente, el Presidente de Consejo Directivo puede renunciar a su cargo, procediéndose a la convocatoria a Sesión Extraordinaria en la cual se elige a quien le sucede, para completar el resto del período señalado en el Estatuto; solicitándose luego su inscripción en el Registro.

Si la sesión no es instalada por falta de quórum, no hay quórum de votación o no es aceptada la renuncia al cargo, la solicitud del renunciante es dirigida a la Secretaría de Descentralización con firma certificada por notario, acompañada de la carta de renuncia con la constancia de haber sido recibida por la mancomunidad, en original o en copia certificada notarialmente; procediéndose luego a su inscripción en el Registro.

## **ARTÍCULO DÉCIMO.- FUNCIONES Y REPRESENTACIÓN**

### **10.1. Funciones:**

- a) Elegir entre sus miembros al Presidente del Consejo Directivo.
- b) Designar y remover al Gerente General.
- c) Aprobar el estatuto y su modificación.
- d) Aprobar la disolución.
- e) Aprobar la adhesión de municipalidades y su separación.
- f) Aprobar su reglamento interno, de ser necesario.
- g) Delegar funciones de acuerdo a una representación de Consejo Directivo, de conformidad a lo establecido en el numeral 10.2 de este artículo.
- h) Supervisar la gestión de la mancomunidad municipal y el desempeño del Gerente General.
- i) Aprobar el Plan Operativo Institucional.
- j) Aprobar la propuesta de aportes de las municipalidades participantes de la mancomunidad municipal, así como la propuesta de sus modificaciones, y someterlas a consideración de aquellas.
- k) Aprobar el presupuesto institucional y las modificaciones, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- l) Otras que establezca el estatuto, dentro del marco normativo para optimizar la gestión de la mancomunidad municipal.
- m) ...



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:18:51 -05:00

### **10.2. Representación**

Cuando participen diez o más municipalidades en la Mancomunidad Municipal, el Consejo Directivo puede constituir una representación de éste para el ejercicio de sus funciones; a excepción de las previstas en los literales a), b), c), d), e), g) y k) del numeral 10.1 de este artículo.

## **ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- PRESIDENCIA**

### **11.1 Titularidad de la entidad**

El Presidente del Consejo Directivo es el titular de la Mancomunidad Municipal, se sujeta a lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las demás normas del Sistema Nacional del Presupuesto Público; conforme se señala en el Artículo 5-C de la Ley N° 29029, Ley de Mancomunidad Municipal y modificatoria, y en el numeral 19.4 del artículo 19 del Reglamento de esta Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2020-PCM.

Puede abreviarse su mención, al de Presidente de la Mancomunidad Municipal.

### **11.2 Funciones**

Representa al Consejo Directivo, y tiene por funciones:

- a) Asegurar la regularidad de las deliberaciones y realizar las acciones conducentes para la ejecución de sus acuerdos.
- b) Contratar, en representación de la mancomunidad municipal, al Gerente General designado por el Consejo Directivo.
- c) Celebrar convenios para el financiamiento o cofinanciamiento de recursos económicos y gestión de recursos humanos.
- d) Aprobar el presupuesto institucional cuando el Consejo Directivo no lo apruebe dentro de los plazos que establezcan las normas en materia presupuestal.
- e) Emitir resoluciones en el marco de sus competencias.
- f) (...).

## **ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- SESIONES**

Los acuerdos adoptados obligan a las municipalidades intervinientes de la mancomunidad municipal.

Las sesiones se regulan por lo dispuesto en el Subcapítulo V, del Capítulo II del Título II del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con las particularidades siguientes:

### **12.1. Convocatoria:**

La convocatoria está a cargo del presidente, debe ser notificada a todos los miembros del Consejo Directivo, con la agenda de los temas a tratar, así como con la indicación del lugar, día y la hora en que se realizará la sesión. La convocatoria debe enviarse con una antelación prudencial, salvo las sesiones de urgencia o periódicas en fecha fija, en que puede omitirse la convocatoria.

No obstante, queda válidamente constituido el Consejo Directivo sin cumplir los requisitos de convocatoria u orden del día, cuando se reúnen todos sus miembros y acuerdan por unanimidad iniciar la sesión.

Las sesiones se celebran en el domicilio de la mancomunidad, salvo casos excepcionales o de fuerza mayor, en los cuales pueden celebrarse en cualquiera de las sedes de las municipalidades que la integran.

En forma alternativa, las sesiones pueden desarrollarse de manera virtual, cumpliéndose las reglas establecidas en este Reglamento del Registro y en el Estatuto, sobre expediente electrónico, firma electrónica, quórum de instalación y quórum de votaciones.

### **12.2. Oportunidad:**



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:19:03 -05:00

### 12.2.1) Sesiones ordinarias:

El Presidente del Consejo Directivo convoca a Sesión Ordinaria al menos dos (02) veces al año.

La citación para estas sesiones se efectúa con no menos de ocho (08) días hábiles de anticipación, adjuntando la agenda correspondiente.

Se desarrollan en las siguientes materias:

- a) Elegir entre sus miembros al Presidente del Consejo Directivo.
- b) Constituir una representación de Consejo Directivo, acorde a lo establecido en el 19.3 del Reglamento de la Ley de Mancomunidad Municipal
- c) Delegar funciones a una representación de Consejo Directivo, acorde a lo establecido en el 19.3 del Reglamento de la Ley de Mancomunidad Municipal.
- d) Aprobar su Reglamento Interno.
- e) Aprobar el Plan Operativo Institucional.
- f) Aprobar la propuesta de aportes de las municipalidades participantes de la mancomunidad municipal, y someterlas a consideración de aquellas.
- a) Aprobar el Presupuesto Institucional, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

(...)

### 12.2.2) Sesiones extraordinarias:

La convocatoria se realiza por iniciativa del Presidente o a petición de la tercera parte de los miembros del Consejo Directivo.

- a) Por iniciativa del presidente:

El Presidente realiza la convocatoria a sesión con no menos de cuatro (04) días hábiles de anticipación, adjuntando la agenda correspondiente.

- b) A petición de la tercera parte de los miembros del Consejo Directivo:

La tercera parte de los miembros del Consejo Directivo concretan en su petición dirigida al presidente, los asuntos a tratar. En este caso, el presidente convoca a la sesión extraordinaria dentro de los cuatro (04) días hábiles siguientes de recibida dicha petición.

Se desarrollan, entre otras, para las siguientes materias:

- a) Remover y designar al Gerente General, y aceptar su renuncia.
- b) Conformar el Consejo Directivo cuando haya cambios en la persona de los alcaldes.
- c) Aceptar la renuncia del Presidente y elegir a su reemplazo.
- d) Aprobar la modificación del Estatuto.
- e) Aprobar la adhesión de municipalidades y su separación.
- f) Aprobar la disolución
- g) Supervisar la gestión de la Mancomunidad Municipal y el desempeño del Gerente General.
- h) Aprobar la modificación del Plan Operativo Institucional.
- i) Aprobar la modificación de la propuesta de aportes de las municipalidades participantes de la mancomunidad municipal, y someterlas a consideración de aquellas
- j) Aprobar la modificación del Presupuesto Institucional, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- k) Otras materias no señaladas expresamente para sesiones ordinarias.

(...)



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:19:17 -05:00

### 12.3. Quórum:

### 12.3.1) Quórum de instalación

Para la instalación y sesión válida se requiere la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo.

A falta de quórum en primera sesión, se procede a una segunda convocatoria dentro de los siguientes tres (3) días hábiles contados desde la fecha señalada en la primera convocatoria. En ese caso, el Consejo Directivo se constituirá válidamente con un quórum de la tercera parte de sus miembros, que no debe ser inferior a dos de ellos

### 12.3.2) Quórum de votación

Los acuerdos se adoptan por la mayoría de votos de los asistentes a la sesión, salvo los casos descritos a continuación.

Única y exclusivamente en caso de empate, el Presidente del Consejo Directivo tiene voto dirimente.

Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Directivo para la validez de los acuerdos que versen sobre las siguientes materias:

- a) Adhesión de municipalidades.
- b) Separación forzosa de municipalidades, a excepción de las mancomunidades conformadas sólo por tres municipalidades. En este último supuesto, la separación debe aprobarse por los otros dos miembros del consejo directivo.
- c) Elaboración de la propuesta de aportes de las municipalidades participantes de la mancomunidad, así como la propuesta de sus modificaciones, y someterlas a consideración de aquellas.
- d) Designación y remoción del gerente general.
- e) Disolución.
- f) Modificación del estatuto, a excepción del objeto, y las competencias y funciones delegadas.

### 12.3.3) Determinación de quórum

El quórum de instalación de sesión y quórum de votación en los que se exija la mayoría absoluta o fracción de los miembros del Consejo Directivo, se determina por el número entero que sigue a la fracción resultante.

## CAPITULO III DE LA GERENCIA GENERAL

### ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- RESPONSABILIDAD

La Gerencia General es el órgano de administración a cargo del Gerente General.

Es el responsable de la gestión de la mancomunidad municipal; y conjuntamente con los miembros del Consejo Directivo, asume la responsabilidad derivada de la ejecución de inversiones públicas y de la prestación de servicios, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

El Gerente General es funcionario público, de libre designación y remoción por el Consejo Directivo, es contratado por la mancomunidad municipal bajo el régimen especial de la contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057.

### ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- FUNCIONES



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:19:32 -05:00

Las funciones del Gerente General son:

- a) Representar legalmente a la mancomunidad municipal.
- b) Garantizar la adecuada implementación de los Sistemas Administrativos del Estado y cumplir las disposiciones que los regulan, según corresponda y de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Aprobar los instrumentos de gestión de la mancomunidad municipal.
- d) Elaborar la propuesta de Plan Operativo Institucional para el ejercicio de las competencias y funciones delegadas; y presentarla ante el Consejo Directivo, para su aprobación.
- e) Elaborar la propuesta de presupuesto de la mancomunidad municipal, en base a sus recursos señalados en el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Mancomunidad Municipal; y presentarla al Consejo Directivo, para su aprobación.
- f) Celebrar contratos y convenios, así como emitir los actos administrativos y de administración, para el ejercicio de las competencias y funciones que le hayan sido delegadas a la mancomunidad municipal.
- g) Adquirir y administrar bienes de la mancomunidad municipal, y disponer de éstos. No puede disponer de los bienes de titularidad de las municipalidades que la conforman.
- h) Informar al Consejo Directivo sobre la ejecución presupuestal, y el estado del cumplimiento de la ejecución de inversiones públicas y la prestación de servicios.
- i) Elaborar la memoria anual de gestión.
- j) Cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- k) Ejercer las funciones que le hubiesen sido delegadas por el Consejo Directivo.
- l) Aceptar las donaciones, a nombre de la mancomunidad municipal.
- m) (...)

## **CAPITULO IV DE LA CONFERENCIA CIUDADANA**

### **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- CONFORMACIÓN**

Integrado por los alcaldes y representantes de la sociedad civil que se encuentran acreditadas en los Consejos de Coordinación Local, de cada una de las municipalidades que participan en la Mancomunidad Municipal.

Su funcionamiento se rige por un Reglamento Interno, aprobado por el Consejo Directivo.

### **ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- FUNCIONES**

Las funciones de la Conferencia Ciudadana son:

- a) Proponer la priorización de iniciativas para inversiones públicas, que se presenten al presupuesto participativo.
- b) Promover las relaciones de coordinación, cooperación y colaboración con las organizaciones sociales de base, vecinales o comunales y nativas, para la promoción del desarrollo económico, u otras acciones que correspondan al objeto de la mancomunidad municipal y a las competencias y funciones que hayan sido delegadas.
- c) (...)



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:19:50 -05:00

## **TÍTULO II DE LOS REGÍMENES ECONÓMICO Y DE PERSONAL**

### **CAPITULO I DEL REGIMEN ECONÓMICO**

## ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- CONDICIÓN PRESUPUESTAL

- 17.1. La mancomunidad municipal es una entidad pública de tratamiento especial con autonomía y está sujeta a los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, acorde a sus especiales necesidades de funcionamiento, que son consideradas en las disposiciones que emite el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 17.2. El Presidente del Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal remite, al Ministerio de Economía y Finanzas, copia de la Resolución de la Secretaría de Descentralización que dispone la inscripción de las mancomunidades municipales en el Registro de Mancomunidades Municipales, así como la información que fuera necesaria en el marco de los sistemas de administración financiera, con la finalidad de que se instalen los sistemas de registro que correspondan.

## ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- RECURSOS ECONÓMICOS:

La Mancomunidad Municipal cuenta con los siguientes recursos:

- a) Los aportes de las municipalidades que la conforman, con cargo al presupuesto de cada una de éstas; se realizan mediante transferencias financieras y se aprueban por acuerdo de concejo municipal.
- b) Los bienes y servicios que proporcionen las municipalidades para su utilización en el cumplimiento del objeto y el funcionamiento de la mancomunidad municipal, de acuerdo a la valorización efectuada.
- c) Los aportes de los gobiernos regionales y municipalidades provinciales, que financien actividades e inversiones; se realizan mediante transferencias financieras y se aprueban por acuerdo de concejo municipal o consejo regional, según sea el caso.
- d) Los aportes de pliegos del gobierno nacional para la ejecución de inversiones en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Recursos de fondos de los sectores del gobierno nacional, a través de las municipalidades conformantes de la mancomunidad municipal, se aprueban de acuerdo a la normatividad vigente.
- f) Los recursos que generan u obtienen por recaudación delegada.
- g) Donaciones y otras transferencias.

## ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- APORTACIONES:

### 19.1. Tipos de aportaciones

Las aportaciones económicas se fijan anualmente para cada ejercicio fiscal, en las siguientes modalidades:

- a) **Cuota principal**, para la prestación de servicios o la ejecución de inversiones, en función a los siguientes criterios:
  - población beneficiada;
  - número de viviendas;
  - base imponible para el impuesto predial;
  - superficie de la propiedad urbana y rural;
  - potencialidades para el uso de sus recursos;
  - disponibilidad presupuestal;
  - otros que sean determinables para la prestación del servicio o la ejecución de proyectos.

Estos criterios pueden aplicarse, en forma aislada o conjuntamente.

- b) **Cuota de administración**, para atender los gastos generales de administración de la Mancomunidad Municipal; se aplican los criterios de población o disponibilidad presupuestal.



Las municipalidades intervinientes presentan la información actualizada referida a la base tributaria, población y número de beneficiarios, presupuesto anual, y de otros criterios o variables relacionados para la prestación de los servicios públicos locales o la ejecución de inversiones públicas, que constituyen el objeto de la Mancomunidad Municipal. Ésta puede comprobar la veracidad y exactitud de la información recibida.

### **19.2. Modalidad y oportunidad de las aportaciones**

Las aportaciones se realizan cada año mediante transferencias financieras aprobadas por acuerdos de concejo de cada municipalidad.

El Gerente General cursa comunicación a las municipalidades intervinientes, sobre el incumplimiento de las aportaciones.

En el supuesto de existir un retraso de los aportes por un lapso de más de seis meses luego del acuerdo en el Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal, el Gerente General informa al Presidente recomendando llevar a cabo las acciones correspondientes, según el caso.

### **19.3. Destino de los aportes**

Las transferencias financieras efectuadas por las municipalidades, tienen su destino tanto para gastos corrientes como para gastos de capital en la mancomunidad municipal; pueden atender la provisión de partidas genéricas y específicas correspondientes a bienes y servicios, y a inversiones, de conformidad a lo establecido en las normas del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

## **CAPITULO II DEL RÉGIMEN DE PERSONAL Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

### **ARTÍCULO VIGÉSIMO.- PERSONAL:**

El personal para la Mancomunidad Municipal puede conformarse por:

- 20.1.** Personal contratado por la mancomunidad municipal, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y conforme a la normativa vigente, en tanto se implemente el Régimen del Servicio Civil.
- 20.2.** Gerentes públicos asignados por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, conforme a la normativa de la materia.
- 20.3.** Personal destacado de las municipalidades intervinientes a la mancomunidad municipal, de cualquiera de los regímenes establecidos en el artículo 37 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. El pago de la remuneración, beneficios, incentivos laborales y los demás ingresos de toda naturaleza que reciba este personal, sigue siendo de responsabilidad de la entidad de origen.
- 20.4.** Personal contratado por las municipalidades intervinientes para la prestación de servicios en la mancomunidad municipal, bajo los regímenes regulados por el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus normas reglamentarias.

Para el caso del personal contratado bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, la información debe ser registrada en el Aplicativo Informático de la Planilla Única de Pago del Sector Público, a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público, o el que haga sus veces, conforme a las directivas correspondientes. Las contrataciones deben ser efectuadas con cargo al presupuesto institucional de la respectiva mancomunidad municipal o municipalidad, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:20:24 -05:00

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

La Mancomunidad Municipal puede contratar a consultores para servicios especializados en el marco de lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

### **TÍTULO III MODIFICACIONES EN LA CONFORMACIÓN**

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- ADHESIÓN**

La adhesión de una municipalidad a la Mancomunidad Municipal, requiere de:

- a) Informe Técnico elaborado por la municipalidad solicitante, que exprese la viabilidad de la adhesión a la mancomunidad.
- b) Acta de Sesión del Consejo Directivo de la mancomunidad, con los acuerdos de: i) Aprobación de la adhesión, ii) Modificación del Plan Operativo Institucional y iii) Modificación del Presupuesto Institucional, que incluye el aporte de la municipalidad que se adhiere.
- c) Ordenanza de la municipalidad solicitante que ratifica la adhesión, el objeto y la delegación de competencias y funciones a la mancomunidad.
- d) Plan Operativo Institucional de la mancomunidad, modificado.
- e) Presupuesto Institucional de la mancomunidad, modificado.
- f) Acuerdo de Concejo de la municipalidad que se adhiere, que aprueba la transferencia financiera para contribuir a la modificación del presupuesto institucional de la mancomunidad.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- SEPARACIÓN**

La separación de la municipalidad de la Mancomunidad Municipal, procede en los siguientes supuestos:

### **23.1. Separación voluntaria:**

Se produce cuando una o más municipalidades deciden su separación de una mancomunidad.

La separación voluntaria de la mancomunidad se aprueba por Ordenanza Municipal. No requiere aprobación del Consejo Directivo.

Subsisten las obligaciones pendientes de cumplir por la municipalidad que se separa hasta el cumplimiento efectivo de las mismas, de acuerdo a los documentos en los que consten dichas obligaciones, lo cual incluye los plazos para su ejecución

La inscripción en el Registro lo solicita la municipalidad que se separa; se adjunta la Ordenanza Municipal que aprueba dicha decisión.

### **23.2. Separación forzosa:**



Requiere la aprobación del Consejo Directivo que conste en Acta con los siguientes acuerdos: i) Separación forzosa de una municipalidad de la Mancomunidad, como consecuencia de haberse incurrido en la causal expresamente prevista en este Estatuto y ii) Modificación del Estatuto de la Mancomunidad, como consecuencia de la separación.

La Separación Forzosa opera en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de aportes, luego de seis meses de haber sido acordado en el Consejo Directivo.

- b) Expresión del alcalde, manifiesta o tácita, reiterada, en contra de los intereses, objetivos y fines de la Mancomunidad Municipal.
- c) Inasistencia injustificada del alcalde a tres sesiones consecutivas del Consejo Directivo o a cinco sesiones en forma alternada
- d) (...)

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- MODIFICACIÓN DE ESTATUTO**

La iniciativa para la modificación del Estatuto, le corresponde al Consejo Directivo.

La modificación del Estatuto, no requiere la ratificación por ordenanzas municipales.

Para dicho fin, es exigible el quórum de votación calificado señalado en el presente Estatuto.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- MODIFICACIÓN DE OBJETO Y COMPETENCIAS Y FUNCIONES DELEGADAS**

La modificación de objeto y funciones delegadas requiere de:

- a) Acta de Sesión de Consejo Directivo de la mancomunidad, con los acuerdos de: i) modificar el objeto y ii) modificar las competencias y funciones delegadas.
- b) Ordenanza Municipal de cada municipalidad interviniente, que aprueba la modificación del objeto y las competencias y funciones delegadas.

### **TÍTULO IV DE LA DISOLUCIÓN Y LA LIQUIDACIÓN**

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- DISOLUCIÓN**

##### **26.1. Causales de disolución:**

La disolución de la mancomunidad municipal procede por las siguientes causales:

- a) Vencimiento del plazo de duración.
- b) Cumplimiento de su objeto.
- c) Separación voluntaria de una municipalidad, en una mancomunidad municipal conformada por solamente dos municipalidades.
- d) Mutuo disenso.
- e) (...)

##### **26.2. La disolución por acuerdo de Consejo Directivo de la Mancomunidad requiere de:**

- a) Acta de Sesión del Consejo Directivo, que contiene los siguientes acuerdos:
  - i) Disolución, como consecuencia de haberse incurrido en la causal o causales expresamente previstas en el Reglamento de la Ley y en el Estatuto.
  - ii) Situación y disposición de los servicios, obras e inversiones acordados por la mancomunidad y/o en ejecución, supeditándose a las reglas de la disolución, la forma de liquidación y la disposición de su patrimonio.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 28.03.2021 22:21:35 -05:00

A falta de acuerdo sobre liquidación y la disposición de su patrimonio, se distribuye en proporción a los aportes de las municipalidades y se sigue la regla establecida en el literal c) del artículo 29 del Reglamento de la Ley.

- iii) Designación de la Comisión de Liquidación, integrada por el Gerente General de la mancomunidad y los gerentes municipales o de administración, o quienes hagan sus veces, de las municipalidades intervinientes. Cada municipalidad ratifica dicha designación mediante resolución de alcaldía.
  - b) Ordenanzas de las municipalidades integrantes de la mancomunidad, que ratifican la disolución; como mínimo que sea ratificada por las municipalidades en las que sus alcaldes han votado en ese sentido en el Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal.
- 26.3. La disolución por separación voluntaria, en una Mancomunidad conformada solamente por dos municipalidades, requiere de:
- a) La Ordenanza de la municipalidad que expresa la decisión de separación voluntaria.
  - b) Acta de Sesión, suscrita por los alcaldes de las municipalidades que integran la mancomunidad, en la que se acuerda designar a la Comisión de Liquidación, integrada por el Gerente General de la mancomunidad y los gerentes municipales o de administración, o quienes hagan sus veces, de las municipalidades intervinientes. Cada municipalidad ratifica dicha designación mediante resolución de alcaldía.
- En su defecto, la conformación de la Comisión de Liquidación se realiza con la designación del representante de cada municipalidad, mediante la resolución de alcaldía.
- 26.4. Inscrita la disolución y la designación de la Comisión de Liquidación, no procede la inscripción de actos de fecha posterior otorgados por los anteriores representantes de la mancomunidad.

## **ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉTIMO.- LIQUIDACIÓN**

### **27.1 Liquidación parcial por separación.**

Es el supuesto de una municipalidad separada que haya aportado bienes, servicios o transferencias financieras a la mancomunidad, para la prestación de los servicios o la ejecución de inversiones; corresponde la liquidación parcial de los activos y pasivos, respecto a esta municipalidad.

A falta de acuerdo, la liquidación se realiza en función al aporte de la municipalidad que se separa.

En un plazo de 20 días hábiles siguientes, se instala la Comisión de Liquidación, integrada por el Gerente General de la Mancomunidad Municipal, y el Gerente Municipal o de Administración, o quien haga sus veces, de la municipalidad que se separa.

La Comisión de Liquidación programa y ejecuta la distribución de los pasivos y activos o los resultados de su realización; su cronograma de liquidación no excede de seis meses.

La Liquidación parcial por separación se inscribe en el Registro de Mancomunidades Municipales.

### **27.2 Liquidación total por disolución**

Para la disolución se procede a liquidar los activos y pasivos y, de ser el caso, distribuir los remanentes a cada municipalidad según lo acordado por el Consejo Directivo de la mancomunidad; a falta de acuerdo, se distribuye en proporción a los aportes de las municipalidades.

Para la liquidación de inversiones, a falta de acuerdo del Consejo Directivo, se siguen las reglas establecidas en el literal c) del Artículo 29 del Reglamento de la Ley

En un plazo de 20 días hábiles siguientes, se instala la Comisión de Liquidación.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 28.03.2021 22:20:57 -05:00

La Comisión de Liquidación en un plazo no superior a dos meses realiza un inventario de bienes, derechos y obligaciones, y elabora un Plan de Acción; luego lo ejecuta y distribuye los activos o los resultados de su realización.

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- EXTINCIÓN**

El Informe Final de Liquidación en el supuesto de disolución y a la solicitud, con firmas certificadas, de los integrantes de la Comisión de Liquidación, se inscribe en el Registro de Mancomunidades Municipales.

La inscripción de la extinción determina el cierre de la partida registral.

### **TÍTULO V DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

#### **ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

- 29.1)** Cualquier controversia o cuestión litigiosa que surja con relación a la ejecución o interpretación del presente instrumento incluidas su ineficacia, inexistencia o invalidez es resuelta en forma armoniosa por las partes sobre la base de las reglas de la buena fe y procurando para el efecto la máxima colaboración para la solución de las diferencias.
- 29.2)** En caso de persistir la controversia, la misma es resuelta a través de un Arbitraje de Derecho a realizarse en la ciudad de Lima, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación sobre la materia.

### **TÍTULO VI DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- TRANSPARENCIA**

Las municipalidades que conforman mancomunidades municipales publican en forma oportuna, en su portal electrónico o en los medios que se hayan acordado, sus estatutos, planes de trabajo, acciones estratégicas, gestión de inversiones públicas, cumplimiento de las metas y otra información de similar importancia

#### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- RENDICIÓN DE CUENTAS**

Los alcaldes, además de la obligación de rendir cuentas según lo establece el artículo 6 de la Ley, rinden cuenta, anualmente, sobre la gestión de las inversiones públicas y servicios, y recursos utilizados, a los Consejos de Coordinación Regional de los gobiernos regionales y/o Consejos de Coordinación Local que apoyan financieramente a la mancomunidad municipal, y a los Consejos de Coordinación Local de las municipalidades que la integran.

El Consejo Directivo de la mancomunidad municipal informa los resultados de su gestión, en el primer trimestre de cada periodo fiscal, a la Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES Y TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** En todo lo no previsto por este Estatuto, la Mancomunidad Municipal se rige por las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF; el Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF; el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:21:12 -05:00

Especial de Contratación Administrativa de Servicios; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las demás normas legales, reglamentarias y directivas correspondientes; y en los acuerdos del Consejo Directivo.

**SEGUNDA.**- A partir del Acta de Constitución, el presidente del Consejo Directivo ejerce sus funciones hasta el 31 de diciembre de 20XX.



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:21:59 -05:00

# MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

## Anexo N° 03: ACTA DE CONSTITUCIÓN

### ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA “MANCOMUNIDAD MUNICIPAL .....

En la ciudad de ..., siendo las .....:00 horas del día xx de xxxxx del año 20XX., en la sede de la Municipalidad Distrital/Provincial de ....., sito en ..... del distrito de ..... provincia..... y departamento de .....; se reunieron los alcaldes de las siguientes municipalidades:

- Municipalidad Distrital/Provincial ....., representada por su alcalde/sa..... con D.N.I. ...., con domicilio ....., distrito de ..., provincia ... y departamento de .....
- Municipalidad Distrital/Provincial ....., representada por su alcalde/sa..... con D.N.I. ...., con domicilio ....., distrito de ..., provincia ... y departamento de .....
- Municipalidad Distrital/Provincial ....., representada por su alcalde/sa..... con D.N.I. ...., con domicilio ....., distrito de ..., provincia ... y departamento de .....
- Municipalidad Distrital/Provincial ....., representada por su alcalde/sa..... con D.N.I. ...., con domicilio ....., distrito de ..., provincia ... y departamento de .....

(...)

Asimismo y dejando constancia que, para celebrar y dirigir la presente sesión, actuará como Presidente el/la señor/a ...;

#### A.) AGENDA

La Agenda de la presente sesión tiene como objeto:

1. Constitución de una Mancomunidad Municipal.

#### B.) DESARROLLO DE LA SESIÓN

El Señor presidente de la presente sesión da inicio a la misma informando a todos los asistentes el motivo de la reunión, de constituir una Mancomunidad Municipal de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29029, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2020-PCM.

La mancomunidad municipal es definida por la Ley como una entidad pública perteneciente al nivel local, que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos (2) o más municipalidades, colindantes o no, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y la mejora de la calidad de los servicios a los ciudadanos.

Es decir, es una entidad pública tiene por objeto la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras.

En nuestros territorios podemos identificar una oportunidad con esta nueva forma de gestión local, sumando esfuerzos y recursos, en la ejecución de inversiones públicas y la prestación de servicios locales.

Con la debida anticipación ha sido puesto a consideración de los alcaldes presentes, el informe técnico que describe los objetivos estratégicos y la justificación de la viabilidad para constituir una mancomunidad



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:17:17 -05:00

municipal; asimismo, se ha compartido los proyectos de Estatuto, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional para el inicio de su funcionamiento en el presente año fiscal.

El proyecto de Estatuto propone regular el funcionamiento de la mancomunidad municipal, en especial, se ha descrito la estructura orgánica, régimen de personal, aportes, entre otros rubros.

Los señores alcaldes manifestaron sus opiniones y realizaron aportes al contenido de los citados documentos, y luego de una amplia deliberación, arribaron por unanimidad a los acuerdos siguientes:

### C.) ACUERDOS

- 1.) Constituir la “Mancomunidad Municipal .....” integrada por las municipalidades distritales/provinciales de....., ....., ....., ....., ..... y ....., en el Departamento de .....
- 2.) Aprobar el Estatuto por el que se regirá la Mancomunidad Municipal.
- 3.) Elegir como Presidente del Consejo Directivo de la Mancomunidad Municipal, al/a la señor/a ..... Alcalde/sa de la Municipalidad Distrital/Provincial .....
- 4.) Designar al señor(a).....como primer Gerente General de la Mancomunidad Municipal.
- 5.) Aprobar el objeto de la Mancomunidad siendo el siguiente:
  - a) Manejo integral de residuos sólidos.
  - b) Saneamiento básico.
  - c) Mejoramiento y rehabilitación de infraestructura vial.
  - d) Fomento de la inversión privada y la competitividad productiva.(...)
- 6.) Delegar las siguientes funciones exclusivas a la Mancomunidad:

#### ***Ejemplo de delegación de funciones específicas exclusivas de municipalidades distritales:***

Las municipalidades distritales intervinientes acuerdan delegar a la Mancomunidad Municipal, las siguientes funciones exclusivas:

- a) Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- b) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- c) Proveer el servicio de limpieza pública determinando las áreas de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- d) Fortalecer y desarrollar cadenas productivas y conglomerados, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 28846.
- e) Ejecutar iniciativas de apoyo a la competitividad productiva, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29337, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 103-2012-EF

(...)

#### ***Ejemplo de delegación de funciones específicas compartidas de municipalidades distritales:***



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:17:27 -05:00

Las municipalidades distritales intervinientes acuerdan delegar a la Mancomunidad Municipal, las siguientes funciones compartidas:

- a) Ejecutar directamente o proveer la ejecución de proyectos, de infraestructura o de servicios, para el cumplimiento del objeto de la mancomunidad municipal, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva, y organismos regionales y nacionales competentes.
- b) Proveer los servicios de saneamiento rural.
- c) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.

(...)

- 7.) Aprobar el Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 20XX de la “Mancomunidad Municipal .....”
- 8.) Aprobar el Presupuesto de la “Mancomunidad Municipal .....”, para el año fiscal 20XX, hasta por un monto de S/ X XXX 000.00, según genéricas de gasto descritas a continuación, y que en detalle se desarrollan en los anexos de la presente acta:
  - **En servicios:** - S/ X XXX 000.00
  - **En bienes de capital:** - S/ X XXX 000.00
  - **En inversiones:** - S/ X XXX 000.00
- 9.) Convocar a sesión de Concejo Municipal, en cada una de las municipalidades participantes, para la aprobación de la constitución de la “Mancomunidad Municipal .....”, mediante Ordenanza Municipal; ratificando el contenido de la presente Acta.
- 10.) Otorgar las facultades y poderes al Presidente del Consejo Directivo, para realizar los trámites de inscripción de la “Mancomunidad Municipal .....”, en el Registro de Mancomunidades Municipales.

Siendo las ...:00 horas, y no habiendo otros temas que tratar, el Presidente dio por concluida la sesión de constitución de la “Mancomunidad Municipal .....”.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 28.03.2021 22:17:39 -05:00

**XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX**  
*Alcalde de la Municipalidad XXXXXXXXX*  
*Presidente de Consejo Directivo*

**XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX**  
*Alcalde de la Municipalidad XXXXXXXXX*  
*Director*

XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX

Alcalde de la Municipalidad XXXXXXXXX  
Director

XXXXXX XXXXXX XXXXXXXX

Alcalde de la Municipalidad XXXXXXXXX  
Director



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:17:52 -05:00

## MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

### Anexo N° 04: ORDENANZA MUNICIPAL

Ordenanza de la Municipalidad Distrital/Provincial de ....., que aprueba la constitución de la “Mancomunidad Municipal.....”

#### Ordenanza Municipal N° XXX - 202X - XXX

....., XX del xxxxxx de 202X

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL/PROVINCIAL DE .....

#### POR CUANTO

El Concejo de la Municipalidad Distrital/Provincial de ....., en Sesión Ordinaria de fecha xxx de xxxxx de 202X;

#### CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado y en artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben que las municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en el artículo 124 de la Ley Orgánica de Municipalidades se expresa que las relaciones que mantienen las municipalidades entre ellas, son de coordinación, de cooperación o de asociación para la ejecución de obras o prestación de servicios. Se desenvuelven con respeto mutuo de sus competencias y gobierno;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445, define a la mancomunidad municipal como una entidad pública perteneciente al nivel local, que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos (2) o más municipalidades, colindantes o no, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y la mejora de la calidad de los servicios a los ciudadanos;

Que, el artículo 11 del Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2020-PCM, establece el procedimiento para la constitución de las mancomunidades municipales; se señala que cada municipalidad que forma parte de la mancomunidad municipal, mediante ordenanza municipal, aprueba la constitución de ésta, ratificando el contenido del Acta de Constitución; lo que incluye el objeto y la delegación de las competencias y funciones a la mancomunidad municipal;

Que, en la sesión de fecha xx de xx de 202X, los alcaldes de las municipalidades distritales/Provincial de ....., ....., .....y ....., acordaron la constitución de la “Mancomunidad Municipal.....”.

Que, acorde con el Informe N° XXX-202X-XX, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica/Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, se concluye que es procedente la emisión de la ordenanza municipal con la finalidad de aprobar la constitución de “Mancomunidad Municipal.....”; ratificando el contenido del Acta de Constitución, el objeto y la delegación de las competencias y funciones a la mancomunidad municipal;

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445 y el Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 021-2020-PCM;



Aprobó la siguiente ordenanza:

## **ORDENANZA QUE APRUEBA LA CONSTITUCIÓN DE LA “MANCOMUNIDAD MUNICIPAL.....”**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la constitución de la “**Mancomunidad Municipal.....**” integrada por las municipalidades distritales/provinciales de ..... de la provincia ..... y departamento de .....

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Ratificar el Acta de Constitución de la “**Mancomunidad Municipal.....**”, de fecha xxx de xxx de 202X, que como Anexo forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Establecer que la “**Mancomunidad Municipal.....**” tiene como objeto:

- a) Manejo integral de residuos sólidos.
  - b) Saneamiento básico.
  - c) Mejoramiento y rehabilitación de infraestructura vial.
  - d) Fomento de la inversión privada y la competitividad productiva.
- (...)

**ARTÍCULO CUARTO.-** Delegar las competencias y funciones a la Mancomunidad Municipal ...”, las que se detallan a continuación:

### ***Ejemplo de delegación de funciones específicas exclusivas de municipalidades distritales:***

Las municipalidades distritales intervinientes acuerdan delegar a la Mancomunidad Municipal, las siguientes funciones exclusivas:

- a) Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- b) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- c) Proveer el servicio de limpieza pública determinando las áreas de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- d) Fortalecer y desarrollar cadenas productivas y conglomerados, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 28846.
- e) Ejecutar iniciativas de apoyo a la competitividad productiva, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29337, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 103-2012-EF

(...)

### ***Ejemplo de delegación de funciones específicas compartidas de municipalidades distritales:***

Las municipalidades distritales intervinientes acuerdan delegar a la Mancomunidad Municipal, las siguientes funciones compartidas:

- a) Ejecutar directamente o proveer la ejecución de proyectos, de infraestructura o de servicios, para el cumplimiento del objeto de la mancomunidad municipal, en coordinación con la municipalidad provincial



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:16:32 -05:00

respectiva, y organismos regionales y nacionales competentes.

- b) Proveer los servicios de saneamiento rural.
  - c) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.
- (...)

**ARTÍCULO QUINTO.-** La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:16:44 -05:00

## MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

### Anexo N° 05: ACUERDO DE CONCEJO

**Acuerdo de Concejo que aprueba transferencia financiera a la “Mancomunidad Municipal.....”**

#### **Acuerdo de Concejo Municipal N° XXX - 202X - XXX**

..., XX de ..... de 202X

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL/PROVINCIAL DE ...

POR CUANTO

El Concejo de la Municipalidad Distrital/Provincial de....., en Sesión Ordinaria/Extraordinaria, de fecha xxx de xxx de 202X;

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 194 de la Constitución Política del Estado y en artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben que las municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 2 de la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445, define a la mancomunidad municipal como una entidad pública perteneciente al nivel local, que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos (2) o más municipalidades, colindantes o no, que se unen para la prestación conjunta de servicios y la ejecución de obras, promoviendo el desarrollo local, la participación ciudadana y la mejora de la calidad de los servicios a los ciudadanos;

Que, el artículo 5-A de la Ley de la Mancomunidad Municipal, establece que el funcionamiento de la mancomunidad municipal se puede financiar, entre otras fuentes de ingresos, con los aportes de las municipalidades que la conforman, recursos que pueden corresponder a toda fuente de financiamiento, de conformidad con la normativa vigente; y respecto a la obligatoriedad y modalidad de aportes, entre otras reglas, se señala que las municipalidades provinciales y distritales que intervienen en la mancomunidad municipal efectúan sus aportes a ésta última a través de transferencias financieras, sustentadas en el respectivo acuerdo de concejo para cada ejercicio presupuestal y en su correspondiente programación multianual;

Que, en el numeral 23.1 del artículo 23 del Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2020-PCM, se establece que la mancomunidad municipal es una entidad pública de tratamiento especial con autonomía y está sujeta a los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, acorde a sus especiales necesidades de funcionamiento, que son consideradas en las disposiciones que emite el Ministerio de Economía y Finanzas; y en el literal a) del artículo 24, se señala que los aportes de las municipalidades que la conforman, con cargo al presupuesto de cada una de éstas, se realizan mediante transferencias financieras y se aprueban por acuerdo de concejo municipal;

Que, en el Acta de Constitución de fecha xx de xxxxxx de 202X, se acordó aprobar el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional para el Año Fiscal 202X de la “Mancomunidad Municipal.....”;

Que, por Ordenanza N° XXX - 202X - XXX se aprueba la constitución de la “Mancomunidad Municipal.....” y ratifica el contenido del Acta de Constitución; incluye el objeto y la delegación de las competencias y funciones a la mancomunidad;



Que, acorde con el Informe N° XXX-202X-XX, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica/Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, se concluye que es procedente la emisión del Acuerdo de Concejo para aprobar la transferencia financiera a la “Mancomunidad Municipal.....”, con la finalidad de contribuir a formar el presupuesto de ésta;

De conformidad con lo establecido por la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445 y el Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal aprobado por Decreto Supremo N° 021-2020-PCM;

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la transferencia financiera por la suma de S/ XX XXX XXX,XX (Xxxxxxxx Xxxxxx y 00/100 Soles), como aporte a favor de la “Mancomunidad Municipal.....”, para contribuir a formar el presupuesto institucional de ésta para el Año Fiscal 202X, en las siguientes partidas genéricas:

- En servicios: S/. XXX.XX
- En bienes de capital: S/ XXX.XX
- En inversiones: XXXX.XX

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Gerencia Municipal se remita el presente Acuerdo a la Gerencia General de la “Mancomunidad Municipal.....”, para los fines pertinentes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Encargar a la Gerencia Municipal el cumplimiento del presente acuerdo.



REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:15:55 -05:00

**MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES**

**Anexo N° 06: PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL**

**Plan Operativo Institucional**

**202X**

**Xxxxxx, xxxxxx de 202X**



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:11:47 -05:00

**Mancomunidad Municipal XXXXXXXXX**

**Consejo Directivo**

- **Presidente:** Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial XXXXXXXX.
- **Director:** Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial de XXXXXXXX.
- **Director:** Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial de XXXXXXXX.
- **Director:** Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial de XXXXXXXX.
- **Director:** Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial de XXXXXXXX.
- **Director:** Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial de XXXXXXXX.

**Gerencia General**

XXXXX XXXXX XXXXXXXX

**Personal Administrativo**

XXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX

**Equipo Técnico**

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:11:57 -05:00

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 202X

### I. Presentación

El presente documento constituye el Plan Operativo Institucional 202X de la **“Mancomunidad Municipal .....”** integrada por las municipalidades distritales/provinciales de....., ....., ....., ....., ..... y ....., en el Departamento de .....

La Mancomunidad Municipal es una entidad pública perteneciente al nivel local, con personería jurídica de derecho público, y su organización y funcionamiento se sujeta a lo dispuesto en la Ley de la Mancomunidad Municipal - Ley N° 29029, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445, su Reglamento – aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2020-PCM, y su Estatuto.

Para formular el Plan Operativo Institucional 202X se tuvo en consideración los componentes del objeto de la **“Mancomunidad Municipal .....”** las potencialidades del territorio y las oportunidades en el contexto local, regional, nacional e internacional.

El Plan Operativo Institucional 202X, describe las acciones estratégicas que contribuyan a la consolidación de la gestión de la **“Mancomunidad Municipal .....”**; a partir de la programación de actividades operativas e inversiones, considerados aspectos de importancia para la prestación de servicios públicos en beneficio de la población del ámbito territorial de esta entidad.

### II. Marco Legal

La base legal para la gestión de la **“Mancomunidad Municipal .....”** se sustenta en la siguiente normativa vigente:

- Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley N° 29029, Ley de la Mancomunidad Municipal, modificada por el Decreto Legislativo N° 1445.
- Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Ley N° 28245.
- Decreto Legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto Supremo N° 021-2020-PCM, Reglamento de la Ley de Mancomunidad Municipal.
- Reglamento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, Decreto Supremo N° 008 -2005 - PCM.

### III. Gestión Estratégica

#### 3.1. Visión de Desarrollo de la **“Mancomunidad Municipal .....”** al 2030

La **“Mancomunidad Municipal .....”** es reconocida como modelo de gestión local exitoso y que contribuye a la mejora de la calidad de vida en su ámbito territorial.



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:12:09 -05:00

### 3.2. Declaración de Política Institucional

La “**Mancomunidad Municipal .....**” para su gestión óptima en el presente ejercicio fiscal, se sustenta los siguientes objetivos y lineamientos:

#### 3.2.1 Objetivos:

- Instalación de sistemas administrativos.
- Participar en fondos concursables para la gestión de inversiones públicas.
- Elaboración de estudios y fichas técnicas en materia de saneamiento y mejoramiento de caminos vecinales.
- Realizar estudios preliminares para el manejo integral de residuos sólidos en el ámbito territorial de la mancomunidad municipal.

(..)

#### 3.2.2 Lineamientos:

- Gestionar recursos financieros para la ejecución de inversiones públicas.
- Desarrollar capacidades técnicas y profesionales de los servidores, funcionarios y autoridades políticas.
- Implementar las normas de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.
- Fomentar los espacios de articulación y comunicación, entre autoridades y sociedad civil.
- Contribuir a la formulación de políticas locales en materia de gestión de servicios públicos.

(...)

### 3.3. Misión

La “**Mancomunidad Municipal .....**” en el marco de su objeto y las funciones delegadas, presta servicios públicos locales en materia de saneamiento, manejo integral de residuos sólidos y ejecuta inversiones públicas en caminos vecinales, con eficiencia y calidad, y promueve la competitividad productiva.....

### 3.4. Objeto

Es la descripción de los servicios públicos y tipología de inversiones públicas que las municipalidades han encargado su gestión a la mancomunidad municipal

- a) Manejo integral de residuos sólidos.
- b) Saneamiento básico.
- c) Mejoramiento y rehabilitación de infraestructura vial.
- d) Fomento de la inversión privada y la competitividad productiva.

(...)



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:12:25 -05:00

### 3.5. Funciones delegadas

#### *Ejemplo de delegación de funciones específicas exclusivas de municipalidades distritales:*

Las municipalidades distritales intervinientes acuerdan delegar a la Mancomunidad Municipal, las siguientes funciones exclusivas:

- a) Concertar con instituciones del sector público y privado de su jurisdicción sobre la elaboración y ejecución de programas y proyectos que favorezcan el desarrollo económico del distrito.
- b) Promover las condiciones favorables para la productividad y competitividad de las zonas urbanas y rurales del distrito.
- c) Proveer el servicio de limpieza pública determinando las áreas de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios.
- d) Fortalecer y desarrollar cadenas productivas y conglomerados, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 28846.
- e) Ejecutar iniciativas de apoyo a la competitividad productiva, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 29337, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 103-2012-EF

(...)

#### *Ejemplo de delegación de funciones específicas compartidas de municipalidades distritales:*

Las municipalidades distritales intervinientes acuerdan delegar a la Mancomunidad Municipal, las siguientes funciones compartidas:

- a) Ejecutar directamente o proveer la ejecución de proyectos, de infraestructura o de servicios, para el cumplimiento del objeto de la mancomunidad municipal, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva, y organismos regionales y nacionales competentes.
- b) Proveer los servicios de saneamiento rural.
- c) Administrar y reglamentar, directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólidos.

(...)



Firmado digitalmente por RUIZ  
ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:12:40 -05:00

3.6. Objetivos Estratégicos de la “Mancomunidad Municipal .....”

<b>Primer Eje Estratégico. RESIDUOS SÓLIDOS</b>	
<b>1.1. Mejorar la gestión de residuos sólidos</b>	La mancomunidad municipal diseñará de un modelo de gestión eficiente, en coordinación con las entidades regionales y nacionales competentes
<b>1.2. Fomentar la responsabilidad social y la participación ciudadana</b>	Se coordinará con entidades del sector privado para promover políticas y prácticas de responsabilidad social.  Se fomentará la participación de las organizaciones sociales en la gestión de residuos sólidos.
<b>1.3.</b>	

<b>Segundo Eje Estratégico. SANEAMIENTO BÁSICO</b>	
<b>5.1. Contribuir a la provisión de servicios de agua potable y saneamiento</b>	La “Mancomunidad Municipal .....” será el principal ente promotor de la gestión eficiente de inversiones públicas en saneamiento.
<b>5.2. Promover la calidad y continuidad del servicio de saneamiento</b>	En esta materia se deberá coordinar con las entidades competentes, de nivel nacional, metropolitano y local, en forma gradual, y desarrollar acciones conjuntas para el cumplimiento de indicadores nacionales de la gestión de agua y saneamiento.
<b>5.3.</b>	

<b>Tercer Eje Estratégico. INFRAESTRUCTURA VIAL</b>	
<b>3.1. Mejorar el tránsito de los caminos rurales</b>	Corresponde realizar inversiones en mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de caminos vecinales, de impacto intermunicipal
<b>3.2. Contribuir al desarrollo de corredores logísticos</b>	Se fomenta la integración interna en el ámbito territorial de la mancomunidad municipal
<b>3.3.</b>	



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
2016899926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:13:05 -05:00

<b>Cuarto Eje Estratégico. COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA</b>	
<b>4.1. Desarrollar la economía productiva</b>	El agro, la manufactura, los servicios ..... son las actividades económicas intensivas en empleo productivo; y son las que caracterizan al ámbito territorial de la mancomunidad municipal.  Se promoverá la inversión pública en proyectos productivos... de innovación....
<b>4.2. Promover nuevos mercados</b>	El desarrollo económico local es una función de origen local, que se potenciará en la gestión de la mancomunidad municipal.  Una oportunidad de mejorar la competitividad productiva será la identificación y promoción de la consolidación de las asociaciones de pequeños productores y exportadores, y la búsqueda de nuevos mercados.
<b>4.3.</b>	

<b>Quinto Eje Estratégico. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL</b>	
<b>5.1. Instalar sistemas administrativos</b>	Para el funcionamiento efectivo se cumplirán con los requisitos para instalar, principalmente, el Sistema Nacional de Presupuesto y Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
<b>5.2. Fortalecer capacidades</b>	Es necesario difundir contenidos de gestión pública y en especial el marco normativo que regula el funcionamiento de la mancomunidad municipal en servidores, funcionarios y autoridades locales.
<b>5.3.</b>	

**3.7. Acciones Estratégicas Institucionales de la “Mancomunidad Municipal .....”**

**Eje Estratégico 1. Residuos sólidos**

<b>Objetivo Estratégico 1.1.</b> Mejorar la gestión de residuos sólidos	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
❖ Manejo adecuado y tecnificado de los residuos sólidos de la población local. ❖	
<b>Tipo de intervención</b> <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	❖ Realizar talleres para un diagnóstico sobre la prestación del servicio actual. ❖ Elaborar el plan de manejo de residuos. ❖ Realizar talleres de sensibilización, en coordinación con el Ministerio del Ambiente, para autoridades y funcionarios locales. ❖



<b>Objetivo Estratégico 1.2.</b> Fomentar la responsabilidad social y la participación ciudadana	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
❖ Campaña de sensibilización sobre cuidado del ambiente. ❖	
<b>Tipo de intervención</b> <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	❖ Realizar campañas de sensibilización para el cumplimiento de normas, entre otros procesos, el de segregación, almacenamiento y recolección. ❖

### Eje Estratégico 2. Saneamiento

<b>Objetivo Estratégico 2.1.</b> Contribuir a la provisión de servicios de agua potable y saneamiento	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
❖ Manejo adecuado y tecnificado de los residuos sólidos de la población local ❖	
<b>Tipo de intervención</b> <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	❖ Elaborar un estudio de pre inversión/ ficha técnica para la inversión pública denominada “Mejoramiento de servicio de agua potable y alcantarillado en los centros poblados ..... de los distritos.....del ámbito territorial de la <b>Mancomunidad Municipal .....</b> ” ❖

<b>Objetivo Estratégico 2.2.</b> Promover la calidad y continuidad del servicio de saneamiento	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
❖ Servicio de calidad en saneamiento básico ❖	
<b>Tipo de intervención</b> <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	❖ Realizar monitoreo de la calidad de agua análisis físicos y químicos. ❖ Realizar talleres de sensibilización, en coordinación con el Gobierno Regional y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento ❖

### Eje Estratégico 3. Infraestructura vial

<b>Objetivo Estratégico 3.1.</b> Mejorar el tránsito de los caminos rurales	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
❖ Diseño los planes viales articulados en el ámbito territorial de la “Mancomunidad Municipal .....” ❖ Identificación propuestas de proyectos de infraestructura vial interdistrital	
<b>Tipo de intervención</b> <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	❖ Coordinar con la Municipalidad Provincial para el diseño de los planes viales. ❖ Identificar propuestas de proyectos para su presentación al Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial. ❖



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
20168999926 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.03.2021 22:13:39 -05:00

<b>Objetivo Estratégico 3.2.</b> Contribuir al desarrollo de corredores logísticos	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Diseño de planes viales articulados en el ámbito territorial de la “Mancomunidad Municipal .....”</li> <li>❖ Identificación de propuestas de proyectos de infraestructura vial interdistrital</li> </ul>	
<b>Tipo de intervención</b>  <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Elaboración de propuestas de proyectos para su presentación al Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial.</li> <li>❖</li> </ul>

**Eje Estratégico 4. Competitividad productiva**

<b>Objetivo Estratégico 4.1.</b> Desarrollar la economía productiva	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ejecución de proyectos de infraestructura económica y social.</li> <li>❖</li> </ul>	
<b>Tipo de intervención</b>  <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Gestionar el financiamiento y apoyo de la cooperación nacional y extranjera, para la ejecución de proyectos de inversión pública y de proyectos productivos.</li> <li>❖ Coordinar con la Municipalidad Provincial....., la implementación de PROCOMPITE.</li> <li>❖</li> </ul>

<b>Objetivo Estratégico 4.2.</b> Promover nuevos mercados	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Articulación y competitividad en las actividades de manufactura y servicios.</li> <li>❖ Contribución a mejorar el acceso a información de mercados, nacional y extranjero.</li> </ul>	
<b>Tipo de intervención</b>  <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fomentar la participación de representantes del sector productivo en ferias y ruedas de negocios.</li> <li>❖ Talleres de difusión sobre la normativa e instrumentos de marketing para la prestación de servicios.</li> <li>❖ Capacitación técnica a los productores en el manejo y gestión de herramientas para la certificación y exportación.</li> <li>❖</li> </ul>



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
 20168999926 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 28.03.2021 22:14:06 -05:00

**Eje Estratégico 5. Fortalecimiento institucional**

<b>Objetivo Estratégico 5.1.</b> Instalar sistemas administrativos	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Instrumentos de gestión actualizados en la entidad.</li> <li>❖ Sistemas administrativos instalados</li> <li>❖</li> </ul>	
<b>Tipo de intervención</b>  <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Incorporar la “Mancomunidad Municipal .....” al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</li> <li>❖ Incorporar la “Mancomunidad Municipal .....” al Sistema Nacional de Presupuesto Público</li> <li>❖</li> </ul>

<b>Objetivo Estratégico 5.2.</b> Fortalecer capacidades	
<b>Acciones Estratégicas Institucionales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Capacitaciones a servidores, funcionarios y autoridades locales.</li> <li>❖</li> </ul>	
<b>Tipo de intervención</b>  <b>(Actividades operativas e inversiones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Realizar un Taller sobre experiencias exitosas en mancomunidad municipal</li> <li>❖ Crear una página web institucional de la “Mancomunidad Municipal .....”</li> <li>❖</li> </ul>



Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU  
 2016899926 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 28.03.2021 22:14:18 -05:00

**IV. Cronograma de actividades**

**POI Anual con Programación Física y Financiera**

Periodo PEI:  
 Nivel de Gobierno:  
 Sector:  
 Pliego:  
 Unidad Ejecutora:  
 Centro de Costo:

OEI.01

AEI.01.01

COD	Actividad Operativa/Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AO 1					Físico														
AO 1					Financiero S/														

OEI.01

AEI.01.01

COD	Actividad Operativa/Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AO 1					Físico														
AO 1					Financiero S/														

OEI.01

AEI.01.01

COD	Actividad Operativa/Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AO 1					Físico														
AO 1					Financiero S/														

OEI.01

AEI.01.01

COD	Actividad Operativa/Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACIÓN MENSUAL												Total Anual	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
AO 1					Físico														
AO 1					Financiero S/														

U.M. = Unidad de Medida

Nota: La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

TOTAL FINANCIERO



Firma

\_\_\_\_\_

Firmado digitalmente por RUIZ ROSALES Maximiliano FAU 20168999926 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 26.03.2021 22:14:44 -05:00



**MODELOS DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE MANCOMUNIDADES MUNICIPALES**  
**Anexo N° 08: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

....., XX de .....de 202X

**OFICIO N° XXX-202X-MMX/PCD**

Señor:

Secretario de Descentralización  
**Presidencia del Consejo de Ministros**  
Lima.-

**ASUNTO:** Solicita inscripción de la “Mancomunidad Municipal.....” en el Registro de Mancomunidades Municipales

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez solicitar la inscripción de la “Mancomunidad Municipal.....”, en el Registro de Mancomunidades Municipales.

Con tal fin, presentamos los requisitos mencionados en el Reglamento de la Ley de la Mancomunidad Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2010-PCM.

Asimismo, con la finalidad de establecer comunicación con la Presidencia del Consejo de Ministros, describimos la siguiente información:

**1. Presidente de la Mancomunidad Municipal:**

.....  
Correo electrónico institucional: .....  
Teléfono: Fijo....., Celular:.....

**2. Gerente General de la Mancomunidad Municipal:** .....

Correo electrónico institucional: .....  
Teléfono: Fijo....., Celular:.....

**3. Domicilio de la Mancomunidad Municipal:** .....

Correo electrónico institucional: .....  
Teléfono: Fijo....., Celular:.....

Es propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente

.....  
Alcalde de la Municipalidad Distrital/Provincial de .....  
Presidente de la “Mancomunidad Municipal.....”

Adjunto:

- a) Informe Técnico
- b) Acta de Constitución
- c) Estatuto
- d) Ordenanzas Municipales
- e) Plan Operativo
- f) Presupuesto Institucional
- g) Acuerdos de Concejo

XYZ/pqr



Mancomunidad Municipal.....

Sede: Jirón/Calle....., Distrito....., Provincia....., Departamento.....

Teléfono.....Fax.....Web: .....Correo.....