



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

*"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

DIRECTIVA N° 001-2024-MPC-OGPP-OPM

**"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SUSCRIPCIÓN,
EJECUCIÓN, EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN
TÉCNICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA"**

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad normar los procedimientos para la formulación, aprobación, suscripción, evaluación, seguimiento y renovación de convenio de cooperación técnica; con entidades de la administración pública, privada nacionales y extranjeras interesadas en desarrollar actividades en común para contribuir a alcanzar los objetivos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

2. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para la formulación, aprobación, suscripción, ejecución, evaluación, seguimiento y renovación de convenios de Cooperación Técnica de la Municipalidad Provincial de Cajamarca con entidades de la administración pública y privada nacionales y extranjeras.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

4. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- c. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- d. Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- e. Decreto Supremo N° 028-2007-RE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- f. Decreto Legislativo N° 719 Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificatorias.
- g. Directiva N° 001-2016-EF/41.03: Disposiciones para la Programación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Programas, Proyectos y Actividades de Cooperación Internacional no Reembolsable (CINR).
- h. Decreto Supremo N° 015-92-PCM que aprueba el Reglamento del D.L. N° 719.
- i. D.S. N° 004-2019-JUS, -TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- j. D.S. N° 021-2019-JUS, -TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- k. Ordenanza Municipal N° 842-CMPC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y organigrama de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

*“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”*

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 La Oficina de Planeamiento y Modernización, de acuerdo al artículo 26° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, tiene las siguientes funciones en la materia: l) Elaborar los convenios internacionales e interinstitucionales que contribuyan al logro de los objetivos de la municipalidad, m) Proponer y gestionar la suscripción, prórroga y modificación de convenios de cooperación técnica, relativos a la Municipalidad y emitir opinión técnica sobre propuestas de convenios.
- 5.2 Se entiende por Convenio al acuerdo suscrito entre la Municipalidad Provincial de Cajamarca, representado por el Titular del Pliego, y una persona jurídica de derecho público o privado o en su caso con algún organismo nacional o internacional en el que se manifieste la voluntad y compromiso de apoyar o desarrollar en forma planificada actividades de interés común sin fines de lucro.
- 5.3 El objetivo de todo convenio, es establecer los mecanismos de interés de colaboración mutua a fin de viabilizar las políticas y/o lineamientos, competencias, atribuciones y/o funciones de la Municipalidad Provincial de Cajamarca y de su contraparte.
- 5.4 Los convenios según su naturaleza se pueden clasificar de la siguiente manera:
- a. **Convenio Marco:** Es el acuerdo que se suscribe con una o más entidades de la administración pública y/o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, así como organismos internacionales, por el cual se propone el logro de objetivos generales de interés común y deja abierta la posibilidad de suscripción convenios específicos para un fin determinado.
 - b. **Convenio Específico:** Es el convenio que en forma general procede de un convenio marco, pero que sin embargo no es requisito que exista un convenio marco aprobado, y tiene por objeto desarrollar actividades, proyectos o programas para el logro de un fin específico, y que detalla los compromisos a realizar por las partes.

Si hubiera un convenio marco, los convenios específicos deben respetar las disposiciones del convenio del cual se derivan.

- 5.5 Se entiende por Adenda al documento o conjunto de documentos mediante los cuales se modifican los términos de un convenio de cooperación técnica, la cual puede estar referida a hacer más explícitos los compromisos asumidos, ampliar su aplicación dentro de los compromisos acordados o la postergación de la ejecución de los acuerdos.
- 5.6 La estructura básica de los Convenios que suscriba la Municipalidad Provincial de Cajamarca contemplará lo estipulado en el Anexo N° 1 de la presente directiva, la cual forma parte integrante de la misma.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

*"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

6. PROCEDIMIENTO

6.1 Iniciativa.

La iniciativa para suscribir un convenio de colaboración puede ser promovida por una entidad pública o privada, nacional o internacional, quien mediante documento dirigido al titular de la Municipalidad Provincial de Cajamarca manifiesta su intención de suscribir un convenio de colaboración interinstitucional.

También los convenios de colaboración pueden ser a iniciativa de un órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, para lo cual solicitará el apoyo técnico a la Oficina de Planeamiento y Modernización.

6.2 Responsabilidades de la Oficina de Planeamiento y Modernización.

- a. Recibir el expediente y emitir opinión técnica sobre el proyecto de convenio, teniendo en cuenta los objetivos del Plan Estratégico Institucional (PEI) y alineados a las actividades operativas del Plan Operativo Institucional (POI).
- b. Gestionar la tramitación y seguimiento del expediente hasta la suscripción del convenio.
- c. Asesorar en la elaboración de convenios de cooperación técnica, a las dependencias de la entidad.
- d. Verificar que se cuente con la documentación necesaria y actualizada para la suscripción del convenio correspondiente.
- e. Realizar el seguimiento y evaluación respectivo de la ejecución del convenio, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de compromisos y actividades establecidas en los convenios suscritos.
- f. Efectúa las coordinaciones para la publicación de los convenios en la página web de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- g. Archiva y cautela los expedientes completos de los convenios aprobados.

6.3 La Municipalidad Provincial de Cajamarca puede suscribir convenios con:

- a. Entidades de la administración pública, nacionales o extranjeras.
- b. Personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras.

6.4 Formulación y Aprobación

6.4.1 Las solicitudes de suscripción de convenios, deben especificar los datos del representante legal de la otra parte (nombres y apellidos, DNI, cargo, teléfono y dirección legal).

6.4.2 Los proyectos de convenios recepcionados en Alcaldía, serán remitidos a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y luego derivados a la Oficina de Planeamiento y Modernización para su revisión y análisis.

6.4.3 La Oficina de Planeamiento y Modernización solicita al órgano o a la unidad orgánica correspondiente un informe de opinión técnica sobre su viabilidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

- 6.4.4 Cuando el convenio involucre recursos o transferencias financieras dadas por la Municipalidad Provincial de Cajamarca, se debe adjuntar un cuadro analítico del detalle y modalidad de gasto según Anexo N°2, el cual debe ser presentado manera física y virtual, y como fecha máxima hasta el mes de mayo, conforme a los plazos establecidos para la proyección presupuestal. Cabe mencionar si por algún motivo el convenio no se encuentra dentro de esta proyección, la Oficina de Presupuesto evaluara la asignación de recursos para el mismo.
- 6.4.5 De ser el caso cuando el proyecto de convenio considere transferencia financiera por parte de la Municipalidad Provincial de Cajamarca se solicitará al órgano o a la unidad orgánica que corresponda, un informe de disponibilidad presupuestal según lo programado en su POI, en caso de no contar con crédito presupuestario se solicitará un informe a la Oficina de Presupuesto, quien comunicará si existe o no los recursos para el desarrollo del convenio, de no existir los recursos se hará de conocimiento al interesado y se archivará el proyecto de convenio.
- 6.4.6 Si el proyecto del convenio presentado incluye alguna donación de dinero o materiales a la Municipalidad Provincial de Cajamarca, este deberá especificar de manera obligatoria su valor en moneda nacional (soles).
- 6.4.7 Una vez que la Oficina de Planeamiento y Modernización recibe el convenio emite el informe de opinión técnica y es elevado a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para su revisión y derivación a la Oficina General de Asesoría Jurídica para emitir opinión sobre los aspectos legales del proyecto del convenio y posterior trámite respectivo.
- 6.4.8 La Oficina General de Asesoría Jurídica, de ser el caso, solicitará opinión o informe técnico a otras Unidades Orgánicas inmersas en el proyecto de convenio, posteriormente, se eleva a la Comisión de Regidores que corresponda.
- 6.4.9 En caso de existir observaciones la Comisión de Regidores derivará el expediente a la Oficina de Planeamiento y Modernización para el levantamiento de observaciones y continuar con el trámite respectivo.
- 6.4.10 La Comisión de Regidores revisa y coordina con la Oficina de Planeamiento y Modernización y la Unidad Orgánica o Unidades Orgánicas responsables y emite el dictamen para ser elevado al Concejo Municipal.
- 6.4.11 El Concejo Municipal Provincial de Cajamarca aprueba el convenio mediante la emisión de un acuerdo de concejo firmado por el alcalde provincial.
- 6.4.12 La Oficina General de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano comunica a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Planeamiento y Modernización para que visen el convenio aprobado, además también visan la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, y el órgano o unidad orgánica correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

6.4.13 El titular de la entidad o quién este delegado suscribe el convenio aprobado. Posteriormente la contraparte firma los convenios originales ya visados.

6.4.14 Por último, la Oficina de Planeamiento y Modernización alcanza los convenios de manera virtual a la Oficina de Tecnologías de la Información para su correspondiente publicación en la página web de la institución.

6.5 Ejecución

6.5.1 Se designará al responsable o responsables de la coordinación del convenio, tanto del órgano o unidad orgánica de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, así como de la contraparte.

6.5.2 El órgano o unidad orgánica, responsable del convenio, elaborará un Plan de Trabajo, que incluirá el detalle de las actividades a desarrollar, fechas de inicio y término, financiamiento, metas, responsables y observaciones (Formato N° 04), el cual formará parte del convenio.

6.5.3 La ejecución de las actividades previstas y aprobadas en el Plan de Trabajo del convenio estará bajo la responsabilidad del órgano o unidad orgánica.

6.5.4 Las actividades realizadas y las metas obtenidas en la ejecución de los convenios de cooperación técnica deberán ser de conocimiento de la Alcaldía y de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de informes trimestrales de la Oficina de Planeamiento y Modernización.

6.6 Seguimiento y Evaluación

6.6.1 La Oficina de Planeamiento y Modernización será la responsable de realizar el seguimiento y evaluación de cada uno de los convenios en ejecución, con el fin de determinar los resultados, mejoras, beneficios, conveniencia o no de su continuación.

6.6.2 El seguimiento y evaluación se efectuará de manera trimestral en función a la información brindada por el órgano o unidad orgánica según el formato y los tiempos establecidos. (Anexo N°4 Ficha de seguimiento de convenios).

6.7 Renovación

6.7.1 El órgano o unidad orgánica responsable del convenio solicitan a la Oficina de Planeamiento y Modernización la renovación de la vigencia del convenio dentro de los 30 días hábiles para su culminación.

6.7.2 La Oficina de Planeamiento y Modernización tomará en cuenta para la renovación del convenio el cumplimiento de las metas alcanzadas a la fecha e informará al órgano o unidad orgánica solicitante, el resultado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

6.7.3 Para la suscripción de adenda al convenio, el área usuaria emitirá su opinión técnica a la propuesta de adenda; luego la Oficina de Planeamiento y Modernización emitirá opinión técnica con conocimiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y derivado a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su posterior aprobación en Sesión de Concejo Municipal.

6.7.4 La Oficina General de Asesoría Jurídica emite informe legal y es elevado a la Alcaldía para su respectiva suscripción.

7. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 En el caso de gestionar convenios de cooperación técnica con Organismos Públicos Nacionales, estos pueden tomar otros nombres. Asimismo, cuando la gestión en convenios con Organismos Gubernamentales de otros países, la denominación no necesariamente se referirá a un convenio en específico, puesto que el Perú con el resto de países tienen un convenio firmado de Estado a Estado que se encuentra inscrito en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 7.2 Los órganos o unidades orgánicas de la entidad, al coordinar la suscripción de convenios, no deberán comprometer recursos físicos ni financieros, sin tener antes el informe favorable de la Oficina de Planeamiento y Modernización.
- 7.3 Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicará supletoriamente a las normas legales vigentes sobre la materia; asimismo, se debe tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.
- 7.4 De ser necesario la Oficina de Planeamiento y Modernización solicitará al órgano o unidad orgánica responsable de la ejecución del convenio, información adicional necesaria.
- 7.5 El incumplimiento de la presente Directiva de los órganos o unidades orgánicas responsables de la ejecución y seguimiento de los convenios dará origen a las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a ley.
- 7.6 La oficina de Tecnologías de la Información, es responsable de la publicación del convenio en la página web de la entidad.
- 7.7 Cuando finalice el convenio el área responsable informará a la Oficina de Planeamiento y Modernización, el detalle de las actividades realizadas, los logros obtenidos, y de ser el caso las acciones pendientes, en cuyo caso se deberá indicar los motivos por los que estas no se hubieran cumplido.
- 7.8 El cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, es responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, que intervienen en todo el proceso de suscripción de los convenios, y de acuerdo a sus competencias y facultades.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- 7.9 Las partes intervinientes del convenio de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional son responsables de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados.
- 7.10 La persona, órgano o unidad orgánica designada como coordinador en los convenios de colaboración interinstitucional y/o cooperación técnica internacional, son responsables del seguimiento a la ejecución de los compromisos establecidos; así como, de informar trimestralmente del avance de su ejecución.
- 7.11 Cuando se dé la suscripción de una adenda a un convenio o se realice un convenio específico (en mérito al convenio marco), la única excepción para que el alcalde Provincial firme automáticamente, es que en algunas de sus cláusulas se describa lo indicado inicialmente.

Anexo N° 1

Estructura del contenido de los convenios de cooperación técnica

I. TÍTULO DEL CONVENIO

II. PARTE INTRODUCTORIA

Se identificará a las partes del convenio, sus representantes, documentos de la Identidad, acreditación de su representación y domicilio.

III. CLAÚSULAS

- 3.1 De las partes y definiciones. Se debe identificar la naturaleza jurídica de cada uno de las partes y sus principales funciones.
- 3.2 Del marco legal. Se debe señalar la normativa aplicable para la firma del convenio.
- 3.3 Del objetivo del convenio. Se debe precisar en el convenio.
- 3.4 De los compromisos. En los convenios marcos se deberá incluir obligaciones generales, en caso de convenios específicos y otros tipos de convenios se debe establecer obligaciones concretas.
- 3.4.1 De la otra parte
- 3.4.2 De la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- 3.5 De las coordinaciones interinstitucionales. Se deberá indicar las Unidades Orgánicas y/o funcionarios de cada una de las partes del convenio que serán responsables de la coordinación del mismo.
- 3.6 De la vigencia de la resolución. La vigencia puede ser determinada o indeterminada, en caso de establecer plazos, estos deben señalarse expresamente, si es posible o no su renovación al término del mismo.
- 3.7 De las modificaciones. Se debe precisar los mecanismos que permiten modificar los términos del convenio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

***“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”***

- 3.8 Del financiamiento. Se debe indicar los costos administrativos a ser asumidos por las partes para la ejecución del convenio y/o donaciones a realizar valuadas en moneda nacional (soles). En caso que no irroque gasto alguno se deberá indicar expresamente.
- 3.9 De la resolución del convenio. Se debe indicar las causales de resolución del convenio.
- 3.10 De la solución de controversias. Se debe establecer los órganos y procedimiento a seguir en el caso que surgiera una controversia derivada de la suscripción o ejecución del convenio.
- 3.11 De considerarse necesario por su relevancia se podrá agregar otras cláusulas, previo análisis jurídico.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN**

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Anexo N° 2

Cuadro Analítico de Gasto

DETALLE Y MODALIDAD DEL GASTO DEL CONVENIO						
DESCRIPCION Y ACTIVIDAD	FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y/O META PRESUPUESTAL	TRIMESTRES			TOTAL ANUAL	TOTAL CONVENIO
		I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	*****		

Anexo N°3

Formato del plan del trabajo

Institución Contraparte			Acuerdo de Concejo N°		Convenios	
					Nacional ()	Internacional ()
N°	Compromisos propuestos	Fecha de inicio y termino	Presupuesto estimado	Metas	Responsables	Observaciones



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

*"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*

Anexo N° 4

Ficha de Seguimiento de Convenios

1. Generalidades

Nombre del Convenio:	
Fecha de Inicio:	Fecha de Término:
Objetivo del Convenio:	
Institución Contraparte:	
Coordinador:	
Unidad Orgánica Responsable de la MPC:	
Tipo de convenio:	Financiado ()
	No Financiado ()
Fecha de Inscripción:	Vigente:

2. Cumplimiento de Compromisos

Por Parte de la Municipalidad Provincial de Cajamarca		
Compromisos Asumidos	Avance	Observación
Por la Otra Parte		
Compromisos Asumidos	Avance	Observación
Para proyectos		
Monto de Transferencia	%	Observación

3. Conclusiones

1	
2	
3	

4. Recomendaciones

1	
2	
3	

5. Fotografías



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

DIAGRAMA DE FLUJO: PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS EN LA MPC

