

RESOLUCIÓN N° 049 -2020-2021-OM-CR

Lima, 21 de setiembre de 2020

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República es un Poder del Estado, representativo de la Nación y cuenta con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso que tiene fuerza de ley;

Que, el Área de Procesos y Estándares ha elaborado un proyecto de actualización de la Directiva N° 01-2018-DGA/CR sobre "Procedimientos para ejecución de mandatos judiciales que determinen pago de sumas de dinero requeridas al Congreso de la República";

Que, es necesario formalizar la aprobación de la mencionada Directiva mediante una Resolución de la Oficialía Mayor;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso y en la Directiva de "Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Instrumentos Normativos de Gestión – Directivas – Procedimientos"; y

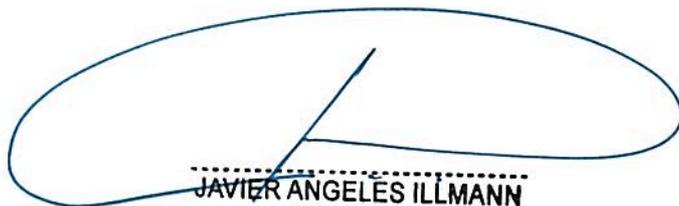
Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR como documento interno de gestión administrativa, la Directiva N° 004-2020-OM-CR sobre "Procedimientos para ejecución de mandatos judiciales que determinen pago de sumas de dinero requeridas al Congreso de la República".

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Directiva N° 01-2018-DGA/CR aprobada mediante Resolución N° 40-2017-2018-OM-CR de fecha 14 de marzo de 2018.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



JAVIER ANGELES ILLMANN
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



DIRECTIVA N° 004 -2020-DGA/CR

PROCEDIMIENTOS PARA EJECUCIÓN DE MANDATOS JUDICIALES QUE DETERMINEN PAGO DE SUMAS DE DINERO REQUERIDAS AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos adecuados y oportunos, a fin de dar cumplimiento a los mandatos judiciales que ordenan al Congreso de la República el pago de sumas de dinero.

2. FINALIDAD

Minimizar los riesgos en el cumplimiento de mandatos judiciales que disponen el pago de sumas de dinero, conforme a los procedimientos establecidos por las normas que regulan la ejecución de mandatos, a fin de evitar perjuicios económicos a la entidad.

3. ALCANCE

Los procedimientos establecidos en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de la Dirección General de Administración, Oficina de Procuraduría, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Departamento de Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Logística y demás unidades orgánicas del Servicio Parlamentario involucradas en el pago de sumas de dinero en cumplimiento de mandatos judiciales.

4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente directiva puede ser modificada y actualizada por efectos de la evaluación periódica de su aplicación, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 01-2011-DGA/CR "Procedimientos para la Elaboración y Actualización de Documentos Normativos de Gestión – Directivas - Procedimientos", para lo cual, las unidades orgánicas involucradas en coordinación con el Área de Procesos y Estándares presentan el proyecto correspondiente para su actualización.

5. GENERALIDADES

5.1 Del Procedimiento General

En todo proceso judicial que conlleve un mandato de pago de sumas de dinero, se debe tener en cuenta el Artículo 4° de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que establece la obligación de acatar las resoluciones judiciales en sus propios términos.

El Congreso de la República, como poder del Estado, debe contar con los mecanismos adecuados que, conforme a ley, permitan acatar los mandatos de ejecución, cuidando que los recursos públicos sean cautelados cuando se trate de mandatos judiciales pendientes de una resolución final y definitiva, que no tengan la calidad de cosa juzgada. Y cuando se trate de sentencias con calidad

de cosa juzgada, el "Comité para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada", previo al pago establece su programación y priorización.

Las unidades orgánicas del Servicio Parlamentario responsables de procesar el pago de sumas de dinero deben coordinar estrechamente con la Oficina de Procuraduría para cumplir los mandatos judiciales, minimizando los riesgos de pagos directos en procesos aún no concluidos.

Para los procesos no concluidos, la Oficina de Procuraduría solicita la suspensión de la ejecución del mandato y del endoso del certificado de depósito judicial al Juzgado o a la Sala correspondiente. La Dirección General de Administración, con el informe de disponibilidad presupuestal formulado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dispone el pago por consignación vía depósito judicial en forma excepcional a nombre del Juzgado, con intervención de la Oficina de Procuraduría, el Departamento de Finanzas, el Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Logística o la unidad orgánica que corresponda.

En caso de no haber disponibilidad presupuestal, la Dirección General de Administración autoriza la modificación presupuestal o provisión para el siguiente ejercicio fiscal, conforme a ley, comunicando a la Oficina de Procuraduría para que, en cualquiera de los casos, realice las gestiones legales pertinentes ante el juzgado correspondiente.

5.2. Procedimiento para pagos con sentencia judicial en calidad de cosa juzgada, de acuerdo con la Ley N° 30137: Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.

El Congreso de la República cumple con el pago por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, en función a los criterios de priorización definidos en el Reglamento de la Ley 30137, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2020-JUS.

5.2.1 Conformación del Comité para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada

El Congreso de la República debe contar con un Comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada, el mismo que es nombrado de acuerdo con el Reglamento de la Ley N° 30137.

El Comité está integrado por miembros titulares y miembros alternos.

Los miembros titulares son los siguientes:

- Director (a) General de Administración, quien lo preside;
- Oficial Mayor;
- Procurador (a) Público (a);
- Jefe (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,
- Un representante designado por el Titular del Pliego.

En caso de ausencia de los miembros titulares estos son reemplazados por sus respectivos miembros alternos, los mismos que son designados con resolución del Titular del Pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.2 y la Sexta Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30137, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2020-JUS.

El Comité sesiona al finalizar el primer trimestre del año para elaborar y aprobar mediante acta, el listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada debidamente ordenado, de acuerdo con los criterios de priorización y metodología establecidos en la Ley N° 30137 y su Reglamento. El Comité es convocado cuando menos con un (1) día hábil de anticipación.

Para cumplir sus funciones el Presidente del Comité convoca a sesiones extraordinarias las veces que considere necesarias durante el año, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación.

5.2.2 Del financiamiento para el pago de obligaciones derivadas de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada

El pago de las sentencias judiciales comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley N° 30137 se financia teniendo en cuenta el procedimiento dispuesto en el artículo 46° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2019-JUS, que implica el siguiente orden:

- El financiamiento se efectúa con cargo al presupuesto institucional del Congreso de la República, aprobado para el año fiscal correspondiente.
- En caso de no ser suficiente la acción del numeral anterior, el financiamiento se efectúa con cargo a los recursos que resulten de las modificaciones presupuestarias.
- En caso de no ser suficiente la acción del numeral anterior, el financiamiento se efectúa con cargo a los recursos que resulten de la aplicación del artículo 73 del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

6. ESPECIFICACIONES

6.1 Procedimiento general para el cumplimiento de una sentencia judicial que tiene la calidad de cosa juzgada.

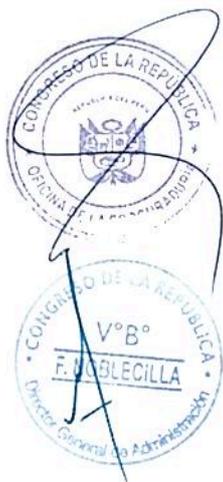
- En caso, el Director General de Administración recibida la notificación con la resolución judicial del órgano jurisdiccional competente, que contiene el requerimiento de pago proveniente de una sentencia que tenga la calidad de cosa juzgada, lo deriva con la prioridad correspondiente a la Oficina de Procuraduría para que informe sobre el estado del proceso. Si la notificación fuera recibida por cualquier

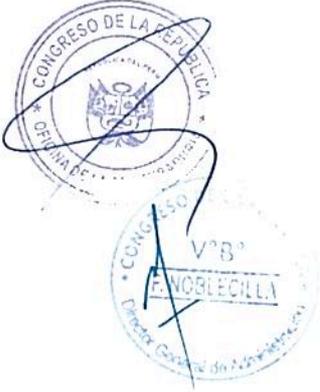
otra unidad orgánica, ésta debe derivarla inmediatamente a la Oficina de Procuraduría con copia a la DGA.

- b. La Oficina de Procuraduría informa de manera inmediata y oportuna al Director General de Administración, con copia al Jefe de la Oficina de Planeamiento de Presupuesto y Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Jefe del Departamento de Logística o a la unidad orgánica competente, sobre los alcances de los mandatos judiciales recibidos, las acciones que viene realizando y las que corresponde realizar administrativamente en el Servicio Parlamentario, conforme a los alcances establecidos en las normas que regulan sobre la materia.
- c. La Oficina de Procuraduría, previo a la sesión del Comité, remite el listado de los procesos judiciales en ejecución de sentencia con calidad de cosa juzgada registrados en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas con la información detallada en el numeral 12.2 del artículo 12 del D.S. N° 003-2020-JUS.
- d. La Dirección General de Administración con los informes de la Oficina de Procuraduría convoca al Comité a sesión ordinaria o extraordinaria según el caso, para determinar la prioridad del pago e incluirlo en el listado de prioridades, en atención a lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento de la Ley N° 30137.
- e. El Comité elabora y aprueba el listado priorizado aplicando los criterios establecidos en los procedimientos y metodología detallada en los Artículos 4 y 5 de la Ley N° 30137 y de conformidad con los Artículos 11, 12 y 13 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2020-JUS y remite mediante acta el listado priorizado aprobado a la Dirección General de Administración para que disponga el pago correspondiente, ya sea amortizando o cancelando la deuda, según la programación o disponibilidad del presupuesto institucional.

En la sesión del Comité, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa sobre la disponibilidad presupuestal para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, la misma que se registra en acta.

- f. La Dirección General de Administración remite el acta del Comité, el listado priorizado, los informes de la Oficina de Procuraduría y las sentencias judiciales a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitando la certificación de crédito presupuestario.
- g. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la certificación de crédito presupuestario y la remite a la Dirección General de Administración para la autorización del pago.
- h. La Dirección General de Administración autoriza el pago y remite el acta del Comité, el listado priorizado, los informes de la Oficina de Procuraduría, las sentencias judiciales y la certificación de crédito presupuestario al Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Logística para realizar el compromiso vía SIAF, este último registra el CCI del proveedor de corresponder, y trámite de pago con el Departamento de Finanzas.



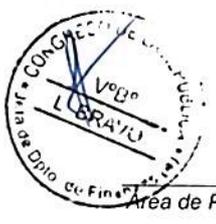
- 
- i. En el caso de mandatos en materia laboral o previsional y que la sentencia judicial no establezca una suma fija, el Comité a través de la Dirección General de Administración, dispone que el Departamento de Recursos Humanos efectúe el cálculo de la obligación para ser visto en la próxima sesión del Comité.

El Departamento de Recursos Humanos emite la resolución de reconocimiento de derecho o la que corresponda y la remite al Área de Administración de Personal, para que el Grupo Funcional de Beneficios y Liquidaciones practique la liquidación del monto a que asciende la obligación con las deducciones, aportaciones, cuota patronal y los intereses de ser el caso, bajo responsabilidad.

Determinado el monto, el Departamento de Recursos Humanos deriva el informe correspondiente a la Dirección General de Administración para que sea incluido en la próxima sesión del Comité. *Continúa con el procedimiento desde el literal d.*

- 
- 
- j. El Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Logística realizan el compromiso vía SIAF (con el expediente original) y remiten al Departamento de Finanzas para el devengado, giro y pago correspondiente.
- k. El Departamento de Finanzas recibe el expediente debidamente comprometido con la autorización del pago y lo deriva al Área de Contabilidad para la afectación presupuestal, contable y devengado vía SIAF, dentro de las 24 horas.
- l. El Área de Contabilidad, en el día, una vez efectuada la afectación contable, remite el expediente con todo lo actuado al Área de Tesorería para el giro del cheque o pago electrónico (carta orden o CCI) dentro de las 48 horas, y trámite de firmas, informando esta última al Departamento de Finanzas.
- 
- m. El Departamento de Finanzas, dentro de las 48 horas de haber recibido el expediente de pago, informa a la Dirección General de Administración.
- n. La Dirección General de Administración remite dicho informe conteniendo las resoluciones administrativas emitidas, la liquidación practicada y la forma de pago realizada, a la Oficina de Procuraduría para que, conforme a sus facultades, informe al juzgado el cumplimiento del mandato.
- 
- o. La Oficina de Procuraduría remite a la Dirección General de Administración copia autenticada por fedatario del cargo del escrito y/o de la resolución judicial que da por cumplido el mandato.
- 
- p. En el caso de existir alguna observación a nivel judicial sobre el monto consignado o cancelado, luego de la contrastación con las áreas respectivas, se da cumplimiento al mandato judicial conforme a la presente Directiva.
- 

6.2 Procedimiento cautelar o de ejecución anticipada de sentencia

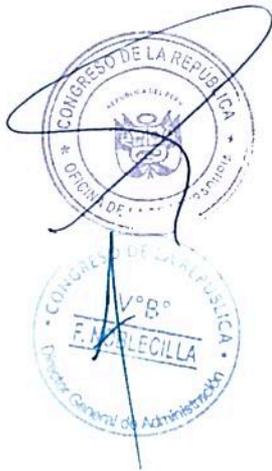
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a. Las unidades orgánicas competentes que reciban la notificación de un mandato judicial (medida cautelar o ejecución anticipada de sentencia) que dispone el pago de sumas de dinero u otro tipo de obligaciones, lo deriva con la prioridad correspondiente a la Oficina de Procuraduría para que informe el estado del proceso.
 - b. La Oficina de Procuraduría informa de manera inmediata y oportuna al Director General de Administración sobre los alcances de los mandatos judiciales recibidos, las acciones que viene realizando y las que corresponde realizar administrativamente en el Servicio Parlamentario, conforme a los alcances establecidos en las normas que regulan sobre la materia.
 - c. La Dirección General de Administración remite los informes recibidos de la Oficina de Procuraduría a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto solicitando la certificación de crédito presupuestario.
 - d. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la certificación de crédito presupuestario y la remite a la Dirección General de Administración para la autorización del pago.
 - e. La Dirección General de Administración autoriza el pago y remite los informes de la Oficina de Procuraduría y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con la certificación de crédito presupuestario al Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Logística para realizar el compromiso vía SIAF y trámite de pago vía consignación judicial con el Departamento de Finanzas.
 - f. En el caso de mandatos en materia laboral o previsional y que la sentencia judicial no establezca una suma fija, la Dirección General de Administración dispone que el Departamento de Recursos Humanos efectúe el cálculo de la obligación.

El Departamento de Recursos Humanos emite la resolución de reconocimiento de derecho o la que corresponda, la remite al Área de Administración de Personal, para que el Grupo Funcional de Beneficios y Liquidaciones practique la liquidación del monto a que asciende la obligación con las deducciones, aportaciones, cuota patronal y los intereses de ser el caso, bajo responsabilidad.

Determinado el monto, el Departamento de Recursos Humanos solicita la certificación de crédito presupuestario a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la certificación de crédito presupuestario y la remite a la Dirección General de Administración. *Continua con el procedimiento desde el literal e.*

- g. El Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Logística realizan el compromiso vía SIAF, este último registra el CCI del proveedor de corresponder, y remiten al Departamento de Finanzas para el devengado, giro y pago vía consignación judicial.



- h. El Departamento de Finanzas recibe el expediente debidamente comprometido con la autorización del pago y lo deriva al Área de Contabilidad para la afectación contable y devengado vía SIAF, dentro de las 24 horas.
- i. El Área de Contabilidad, en el día, una vez efectuada la afectación contable, remite el expediente con todo lo actuado al Área de Tesorería para el giro del cheque o pago electrónico (carta orden o CCI) y trámite de la consignación judicial dentro de las 48 horas; luego el Área de Tesorería remite al Departamento de Finanzas un informe en el que se anexa el certificado de depósito de consignación judicial.
- j. El Departamento de Finanzas, dentro de las 72 horas de haber recibido el expediente de pago, remite el certificado de depósito de consignación judicial a la Oficina de Procuraduría, con copia a la Dirección General de Administración.
- k. La Oficina de Procuraduría en uso de sus facultades y en los casos que determine su procedencia, adjunta al juzgado el certificado de depósito judicial y solicita la suspensión de la ejecución del mandato y del endose.
- l. El cargo del escrito o la resolución judicial que da por consignado el pago es remitida luego a la Dirección General de Administración.



El presente procedimiento no requiere la participación del Comité para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada.



7. DISPOSICIÓN FINAL

La presente directiva reemplaza y deja sin efecto a la Directiva N° 01-2018-DGA/CR "Procedimientos para ejecución de mandatos judiciales que determinen pago de sumas de dinero requeridas al Congreso de la República".

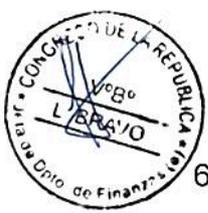
8. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, aprobado por el D.S. N° 011-2019-JUS "Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo"; modificado por el Decreto Legislativo N° 1067 sobre ejecución de obligaciones de dar sumas de dinero.
- Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal de Trabajo, 2009, Art. 38: sobre el efecto del Recurso de Casación.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Art. 73 sobre pago de sentencias judiciales.
- Resolución Administrativa N° 149-2012-P-PJ de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia de la República: Circular que reitera lineamientos para procedimientos de ejecución de sentencias de condena de pago de sumas de dinero, dictadas contra el Estado.
- Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, y su Reglamento D.S. N° 003-2020-JUS.
- Ley de Presupuesto del Sector Público, vigente para el año fiscal y sus modificatorias.



9. ÍNDICE

1. OBJETIVO	1
2. FINALIDAD	1
3. ALCANCE	1
4. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES	1
5. GENERALIDADES	1
5.1 Del Procedimiento General	1
5.2. Procedimiento para pagos con sentencia judicial en calidad de cosa juzgada, de acuerdo con la Ley N° 30137: Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.....	2
5.2.1 Conformación del Comité para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada.....	2
5.2.2 Del financiamiento para el pago de obligaciones derivadas de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.....	3
6. ESPECIFICACIONES.....	3
6.1 Procedimiento general para el cumplimiento de una sentencia judicial que tiene la calidad de cosa juzgada.	3
6.2 Procedimiento cautelar o de ejecución anticipada de sentencia.....	6
7. DISPOSICIÓN FINAL	7
8. BASE LEGAL.....	7
9. ÍNDICE.....	8



APE-OM/07-09-2020

