

RESOLUCIÓN N° 107 - 2023-2024-OM-CR

Lima, 16 de abril de 2024

VISTOS:

Los Memorandos 747-2023-DGA/CR y 764-2023-DGA-CR de la Dirección General de Administración; el Oficio 904-2023-OProc/CR de la Procuraduría Pública del Poder Legislativo; el Informe 108-2024-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización, el Memorando 0640-2024-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y el Informe 059-2024-AAJ-OLCC-OM-CR del Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional;

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 del Perú y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso que tiene fuerza de ley;

Que en el marco de la autonomía administrativa que ostenta el Congreso de la República, resulta necesario aprobar, actualizar y/o modificar los instrumentos normativos internos que permitan establecer un orden administrativo en la gestión institucional;

Que, la Dirección General de Administración a través de los Memorandos 747-2023-DGA/CR y el 764-2023-DGA-CR solicita a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, se realicen las modificaciones a la Directiva 017-2022-DGA-CR, denominada "*Procedimientos para ejecución de mandatos judiciales que determinen pago de sumas de dinero requeridas al Congreso de la República*", a fin de dar cumplimiento al Acta N° 04 del Comité de Sentencias Judiciales;

Que, el Área de Modernización con el Informe 108-2024-AM-OPPM-OM-CR, señala que es pertinente la actualización de la Directiva 017-2022-DGA-CR denominada "*Procedimientos para ejecución de mandatos judiciales que determinen pago de sumas de dinero requeridas al Congreso de la República*" y adjunta el proyecto de directiva;

Que, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con el Memorando 0640-2024-OPPM-OM-CR remite a la Oficina Legal y Constitucional del Congreso el proyecto de Directiva 11-2024-DGA-CR, denominada "*Ejecución de mandatos judiciales que determinen pagos de sumas de dinero*" y solicita a la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, la elaboración de la resolución para su aprobación, previa verificación de los requisitos exigidos para tal efecto;



Congreso de la República
Oficialía Mayor

Que, en ese sentido, la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, a través del informe de vistos, señala que el proyecto de directiva cumple con los procedimientos y requisitos establecidos en la Directiva 10-2022-OM-CR, "Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Documentos Normativos de Gestión-Directivas-Procedimientos";

Que, es competencia del Oficial Mayor la aprobación, actualización y/o modificación de los documentos normativos internos de gestión;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso y en el numeral 6.2.1. de la Directiva 10-2022-OM-CR con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva 11-2024-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen pagos de sumas de dinero".

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO, la Directiva 017-2022-DGA-CR "Procedimientos para ejecución de mandatos judiciales que determinen pago de sumas de dinero requeridas al Congreso de la República

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


.....
GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA



DIRECTIVA N° 11-2024-DGA-CR

EJECUCIÓN DE MANDATOS JUDICIALES QUE DETERMINEN PAGOS DE SUMA DE DINERO



Firmado digitalmente por:
PAIS VERA Carlos Luis FAU
20161749126 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01/04/2024 12:39:55-0500

Director General de Administración



Firmado digitalmente por:
RUBIO PRECIADO Jose
Antonio FAU 20161749126 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/04/2024 16:53:07-0500

Jefe de la Oficina Legal y
Constitucional del Congreso



Firmado digitalmente por:
BRAVO RONCAL Maria Lucia
FAU 20161749126 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/03/2024 10:43:35-0500

Jefa del Departamento de
Finanzas



Firmado digitalmente por:
MONCADA HORNA Erick Roy
FAU 20161749126 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/03/2024 15:27:40-0500

Jefe del Departamento de
Abastecimiento



Firmado digitalmente por:
ANGULO ZAVALA Ibeth
Bohan FAU 20161749126 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01/04/2024 10:50:43-0500

Jefa del Departamento de
Recursos Humanos



Firmado digitalmente por:
ALCANTARA INFANTES
William Federico FAU 20161749126
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/03/2024 11:06:09-0500

Jefe de la Oficina de Planeamiento,
Presupuesto y Modernización



Firmado digitalmente por:
SARAVIA BONIFACIO Celia
Antonia FAU 20161749126 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/03/2024 17:52:19-0500

Jefa del Área de Modernización



Firmado digitalmente por:
PEÑA TAVERA Manuel
Eduardo FAU 20161749126 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27/03/2024 12:39:17-0500

Procurador Público del
Congreso

DIRECTIVA N° 11-2024-DGA-CR

EJECUCIÓN DE MANDATOS JUDICIALES QUE DETERMINEN PAGOS DE SUMA DE DINERO

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el cumplimiento y atención oportuna de la ejecución de los mandatos judiciales, que dispongan que el Congreso de la República realice pagos de suma de dinero.

2. FINALIDAD

Dar cumplimiento de los mandatos judiciales que disponen el pago de suma de dinero, adecuados a los procedimientos establecidos por el Poder Judicial que regulan la ejecución de mandatos judiciales.

3. ALCANCE

Los procedimientos establecidos en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio de la Dirección General de Administración, Procuraduría Pública del Congreso, Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Departamento de Finanzas, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Abastecimiento, así como de los órganos y unidades orgánicas involucradas en el proceso de pago de sumas de dinero, para el cumplimiento de los mandatos judiciales.

4. BASE LEGAL

- Reglamento del Congreso de la República.
- Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.
- Ley N°29497, Nueva Ley Procesal de Trabajo.
- Ley de Presupuesto del Sector Público, vigente para el año fiscal y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Decreto Supremo N°011-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo.
- Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- Decreto Supremo N° 003-2020-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del 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.
- Resolución N° 043-2023-2024-OM-CR del 24 de noviembre del 2023, que formaliza el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Parlamentario.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Procedimiento General.

- 5.1.1. En todo proceso judicial que conlleve un mandato de pago de suma de dinero, se debe tener en cuenta el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que establece la obligación de acatar las resoluciones judiciales en sus propios términos.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Cuando se trate de sentencias con calidad de cosa juzgada, el comité establece el listado priorizado de las obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada.
- 5.1.4. Los órganos y unidades orgánicas del Servicio Parlamentario responsables de procesar el pago de suma de dinero deben contar con la opinión favorable por escrito (correo electrónico o informe) de la Procuraduría Pública del Congreso antes de dar cumplimiento a los mandatos judiciales, a fin de reducir los riesgos de pagos directos en procesos aún no concluidos.

5.2. Procedimientos para los pagos con sentencia judicial en calidad de cosa juzgada.

El Congreso de la República cumple con el pago por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución, en función al Reglamento de la Ley N° 30137 que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.

- 5.2.1. Comité permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución:
 - a) El Congreso de la República contará con un comité de carácter permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de las obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución, el mismo que es nombrado por Resolución de Oficialía Mayor.
 - b) El Comité está integrado por miembros titulares y miembros alternos, donde 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, Presupuesto y Modernización.
- Un representante designado por el Titular del Pliego.

En caso de ausencia de los miembros titulares, estos podrán designar para cada sesión y por escrito, al funcionario o servidor en calidad de miembro alterno.

- c) 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 (01) día hábil de anticipación.
- d) Para cumplir sus funciones el presidente del comité permanente convoca a sesiones extraordinarias las veces que considere necesarias durante el año, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación.
- e) Para instalar la sesión del comité, se requiere del quórum de reglamento y la presencia física de al menos cuatro (04) de sus miembros, en el que siempre se debe contar con la presencia del presidente del comité. Las decisiones o acuerdos se adoptan con la mitad más uno de los miembros concurrentes, levantándose el acta respectiva.

5.2.2. Financiamiento para el pago de obligaciones derivadas de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución.

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, "Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo", aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2019-JUS, que implica el siguiente orden:

- a) El financiamiento se efectúa con cargo al presupuesto institucional del Congreso de la República, aprobado para el año fiscal correspondiente.
- b) 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.
- c) 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.

5.3. Procedimientos para los pagos con sentencia supranacional.

- 5.3.1. El Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, mediante acuerdo resolutivo vinculante, determina las entidades del estado que asumen el cumplimiento de las obligaciones, incluyendo los intereses generados, de ser el caso, respecto de las reparaciones pecuniarias y no pecuniarias ordenadas en sentencias supranacionales; de acuerdo con

lo señalado en el reglamento del Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado¹.

5.3.2. Luego de ello, la Procuraduría Pública Especializada Supranacional se encarga de registrar en el módulo supranacional del Aplicativo Informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" del Ministerio de Economía y Finanzas, el Acuerdo Resolutivo del Consejo Directivo que contiene la individualización de las entidades obligadas al pago, así como los beneficiarios de los pagos fijados en la sentencia supranacional, conforme lo disponga el Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado.

5.3.3. Finalmente, luego de culminado el registro del caso en el módulo supranacional del Aplicativo Informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado" del Ministerio de Economía y Finanzas, la Procuraduría Pública Especializada Supranacional comunica el cierre del registro a fin de iniciar el procedimiento y las gestiones administrativas tendientes a hacer efectivo el pago de las acreencias fijadas en la sentencia supranacional, conforme al procedimiento regulado en el artículo 12 del Decreto Supremo N° 003-2020-JUS.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

6.1.1. El/la Director/a General de Administración recibe 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 y lo deriva con la prioridad correspondiente a la Procuraduría Pública del Congreso, para que informe sobre el estado del proceso. Si la notificación fuera recibida por cualquier órgano o unidad orgánica, debe ser derivada inmediatamente a la Procuraduría Pública del Congreso con copia a la Dirección General de Administración.

6.1.2. La Procuraduría Pública del Congreso informa de manera inmediata y oportuna al Director General de Administración, con copia al jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, jefe del Departamento de Recursos Humanos, jefe del Departamento de Abastecimiento o al órgano o 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 la materia.

6.1.3. La Procuraduría Pública del Congreso, previo a la sesión del comité, remite a la Dirección General de Administración 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

¹ Numeral 61.3 del artículo 61 del Reglamento del Decreto Legislativo N°1326, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2019-JUS

del Decreto Supremo N° 003-2020-JUS.

- 6.1.4. La Dirección General de Administración con los informes de la Procuraduría Pública del Congreso, convoca al comité a sesión ordinaria o extraordinaria según sea 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.
- 6.1.5. El comité elabora y aprueba el listado priorizado aplicando los criterios establecidos en los procedimientos y la metodología detallada en el artículo 4 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, 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, Presupuesto y Modernización informa sobre la disponibilidad presupuestal para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, la misma que se registra en el acta.
- 6.1.6. La Dirección General de Administración deriva el acta del comité, el listado priorizado, los informes de la Procuraduría Pública del Congreso y las sentencias judiciales al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento de Abastecimiento según corresponda, para que por su intermedio se solicite la emisión del Certificado de Crédito Presupuestario.
- 6.1.7. El Departamento de Recursos Humanos o el Departamento de Abastecimiento deriva todo lo actuado a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, para la emisión del Certificado de Crédito Presupuestario, en un plazo máximo de 48 horas.
- 6.1.8. El Área de Presupuesto con la autorización de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, deriva el expediente con la emisión de la certificación a la Dirección General de Administración para la autorización del pago.
- 6.1.9. La Dirección General de Administración autoriza el pago y remite el acta del comité, el listado priorizado, los informes de la Procuraduría Pública del Congreso, las sentencias judiciales y la certificación de crédito presupuestario al Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Abastecimiento según corresponda, para la formalización del acto mediante la resolución de pago correspondiente y realiza el compromiso vía SIAF, éste último registra el CCI del proveedor de corresponder.
- 6.1.10. En el caso que la sentencia judicial laboral o previsional, con calidad de cosa juzgada, no establezca una suma fija, previo a la convocatoria del comité, la Procuraduría Pública del Congreso remite la sentencia a la Dirección General de Administración, para que sea derivada al Área de Administración de Personal, a través del Departamento de Recursos Humanos, a fin de que el Grupo Funcional de Beneficios y Liquidaciones practique la liquidación del monto al que asciende la obligación con las deducciones, aportaciones, cuota patronal y los intereses de ser el caso. Dicho resultado es presentado al Departamento de Recursos Humanos, quien a su vez lo remite a la Dirección General de Administración, para que, a través de la Procuraduría Pública del Congreso, solicite al Juzgado la aprobación de la liquidación del monto

informado.

En el caso que el Juzgado apruebe la liquidación de montos señalados en el informe de la Procuraduría Pública del Congreso, se pone de conocimiento de la Dirección General de Administración, a efecto de llevarlo al comité para el trámite correspondiente. De existir alguna observación a la liquidación por parte del juzgado, se realiza las modificaciones necesarias para cumplir con el mandato judicial.

- 6.1.11. El Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Abastecimiento según sea el caso, emite la resolución de reconocimiento de pago, a fin de realizar el compromiso vía SIGA-SIAF-SP (con el expediente original), este último registra el CCI del proveedor de corresponder y remite al Departamento de Finanzas para el control previo, devengado (Área de Contabilidad), el girado (Área de Tesorería) y el abono en forma mancomunada con el Departamento de Finanzas.

En los casos relacionados a procesos seguidos por el Departamento de Recursos Humanos, este departamento emite la resolución de reconocimiento de pago, elabora la planilla, realiza el compromiso y registro vía SIGA-SIAF-SP y lo remite al Departamento de Finanzas.

- 6.1.12. El Departamento de Finanzas recibe el expediente comprometido del Departamento de Recursos Humanos o del Departamento de Abastecimiento según corresponda, y en forma simultánea se deriva a Control Previo (vía STD) y el expediente físico al Área de Contabilidad para la afectación presupuestal y la contabilización del expediente en la etapa del devengado vía SIAF-SP (en un plazo máximo de 48 horas de recibido). Posteriormente lo remite al Área de Tesorería.
- 6.1.13. El Área de Tesorería efectúa la transferencia bancaria en forma mancomunada con el Departamento de Finanzas (vía carta orden electrónica) o gira el cheque, dentro de los tres (03) días hábiles después de estar devengado el expediente.
- 6.1.14. El Área de Tesorería informa al Departamento de Finanzas dentro de los tres (03) días hábiles de efectuado el pago; a su vez el Departamento de Finanzas dentro de un (01) día hábil de haber recibido el informe del jefe del Área de Tesorería, lo eleva a la Dirección General de Administración con copia a la Procuraduría Pública del Congreso.
- 6.1.15. La Dirección General de Administración remite a la Procuraduría Pública del Congreso, el informe que contiene las resoluciones administrativas emitidas, la liquidación practicada y la forma de pago realizada, para que conforme a sus facultades, informe al juzgado el cumplimiento del mandato judicial.
- 6.1.16. La Procuraduría Pública del Congreso remite a la Dirección General de Administración y al Departamento de Finanzas, copia del cargo del escrito presentado al juzgado y/o de la resolución judicial que da por cumplido el mandato.
- 6.1.17. En el caso de existir alguna observación a nivel judicial sobre el monto consignado o cancelado, la Procuraduría Pública del Congreso remite a la Dirección General de Administración la resolución judicial para la verificación por las áreas correspondientes.

6.2. Procedimiento cautelar o de ejecución anticipada de sentencia.

- 6.2.1. Los órganos y 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 dentro del plazo (como máximo 48 horas) con la prioridad correspondiente a la Procuraduría Pública del Congreso para que informe el estado del proceso.
- 6.2.2. La Procuraduría Pública del Congreso informa de manera inmediata y oportuna a la Dirección General de Administración sobre los alcances de los mandatos judiciales recibidos, las acciones que vienen realizando y las que corresponde realizar administrativamente en el Servicio Parlamentario, conforme a las disposiciones establecidas en las normas que regulan la materia.
- 6.2.3. La Dirección General de Administración remite los informes recibidos de la Procuraduría Pública del Congreso al Departamento de Recursos Humanos o al Departamento de Abastecimiento, según corresponda, para que solicite a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la certificación de crédito presupuestario en el Módulo Presupuestario - SIGA del Congreso (la meta, centro de costos, actividad operativa, clasificadores de gasto y monto, entre otros).
- 6.2.4. El Área de Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite el expediente de la solicitud de aprobación y emisión de la certificación de crédito presupuestario a la Dirección General de Administración para la autorización del pago.
- 6.2.5. La Dirección General de Administración, autoriza el pago y remite los informes de la Procuraduría Pública del Congreso y de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización con la certificación de crédito presupuestario al Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Abastecimiento, según corresponda, para que emita la Resolución de pago, realice el compromiso vía SIAF y trámite de pago vía consignación judicial en coordinación con el Departamento de Finanzas.
- 6.2.6. En el caso de mandatos en materia laboral o previsional y que la sentencia judicial no establezca una suma fija, se realizan las siguientes acciones:
 - a) La Dirección General de Administración dispone que el Departamento de Recursos Humanos efectúe el cálculo de la obligación.
 - b) 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 al que asciende la obligación con las deducciones, aportaciones, cuota patronal y los intereses de ser el caso, bajo responsabilidad.
 - c) Determinado el monto, el Departamento de Recursos Humanos remite dicho importe a la Dirección General de Administración para que a través de la Procuraduría Pública del Congreso solicite al Juzgado la aprobación de la liquidación.

- d) En caso que el juzgado apruebe los montos señalados en el informe del Departamento de Recursos Humanos, se procede con el trámite de la certificación de crédito presupuestario, luego de ello, con la autorización de la Dirección General de Administración procede con la elaboración de la resolución para la consignación judicial, y en el caso de existir alguna observación a la liquidación por parte del juzgado, se realiza las modificaciones necesarias para cumplir con el mandato judicial y se elabora la resolución correspondiente. Luego de ello, la resolución es derivada al Área de Administración de Personal para que el Grupo Funcional de Beneficios y Liquidaciones realice el compromiso vía SIGA-SIAF.
 - e) El Área de Presupuesto a través de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite la certificación de crédito presupuestario y la remite a la Dirección General de Administración para continuar con el procedimiento desde el literal 6.2.4.
- 6.2.7. El Departamento de Recursos Humanos o Departamento de Abastecimiento, emite la resolución de reconocimiento de pago, a fin de realizar el compromiso vía SIAF, este último registra el CCI del proveedor de corresponder y remite al Departamento de Finanzas para el devengado, giro y pago vía consignación judicial.
En los casos seguidos por el Departamento de Recursos Humanos, este departamento debe remitir la planilla conjuntamente con la resolución al Departamento de Finanzas.
- 6.2.8. El Departamento de Finanzas recibe el expediente debidamente comprometido con la autorización del pago y en forma simultánea lo deriva a Control Previo (vía STD) y el expediente físico al Área de Contabilidad para la afectación contable y devengado vía SIGA-SIAF ESP, dentro de las 48 horas, una vez realizada la etapa del devengado, 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 los tres (03) días hábiles, después de estar devengado el expediente.
- 6.2.9. El Área de Tesorería registra en el aplicativo informático del Ministerio de Economía y Finanzas el giro/pago correspondiente, ingresando: número de expediente SIAF, forma de pago, fecha de pago, monto a pagar, beneficiario o juzgado. Posteriormente el Área de Tesorería remite al Departamento de Finanzas un informe en el que adjunta el Certificado de Depósito de Consignación Judicial, el mismo que es remitido a la Procuraduría Pública del Congreso.
- 6.2.10. El Área de Contabilidad realiza los procesos para emitir los reportes de sentencias judiciales registradas por la Procuraduría Pública del Congreso, para su posterior conciliación con dicha oficina y con el Área de Tesorería, y luego firman el acta respectiva la Procuraduría Pública del Congreso, el Área de Contabilidad y el Área de Tesorería; la misma que constituye el sustento para el registro de la nota contable.
- 6.2.11. El Área de Tesorería informa al Departamento de Finanzas dentro de los tres (03) días hábiles de efectuado el pago; a su vez el Departamento de Finanzas, dentro de un (01) día hábil de haber recibido el informe del jefe del Área de Tesorería, informa del pago a la Dirección General de Administración con copia a la Procuraduría Pública del Congreso.

- 6.2.12. La Procuraduría Pública del Congreso en uso de sus facultades, remite al juzgado el certificado de depósito judicial y solicita se declare cumplido el mandato, para proceder al archivo del proceso.
- 6.2.13. El cargo del escrito o la resolución judicial que da por consignado el pago es remitida al Departamento de Finanzas con copia a la Dirección General de Administración, para que el Área de Tesorería pueda sustentar el comprobante de pago que originó este depósito.

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.

6.3. Procedimiento para el cumplimiento de una sentencia supranacional.

- 6.3.1. El Procurador Público del Congreso de la República solicita a la Procuraduría Pública Especializada Supranacional, información relevante de los beneficiarios del proceso, a fin de que puedan ser notificados en los domicilios consignados, remitiendo dicha información a la Dirección General de Administración, para que el Departamento de Recursos Humanos, a través del área respectiva, realice la verificación de la información recibida de los beneficiarios del proceso en el RENIEC, a fin de ratificar su domicilio y de ser el caso verificar si se encuentran fallecidos.
- 6.3.2. En el caso que el beneficiario del proceso haya fallecido, el Departamento de Recursos Humanos, procede con la verificación en la SUNARP, a través del área respectiva, para tomar conocimiento de la sucesión intestada a su favor, y de ser el caso, verifica en el RENIEC a los beneficiarios de la sucesión.
- 6.3.3. Luego de la verificación realizada, la Dirección General de Administración remite la información a la Procuraduría Pública del Congreso, para que concluido el procedimiento descrito en el numeral 5.3. de la presente directiva, le informe al director general de Administración con copia al jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, jefe del Departamento de Recursos Humanos o al órgano o unidad orgánica competente, sobre los alcances del mandato de pago emitido por la sentencia supranacional, así como del procedimiento a seguir para su atención, que será aquel que se encuentran regulados en el numeral 6.1. y literales desde el 6.1.1. al 6.1.8. de la presente directiva.
- 6.3.4. La Dirección General de Administración autoriza el pago y remite el acta del comité, el listado priorizado, los informes de la Procuraduría Pública del Congreso, la información de los datos verificados en el RENIEC o SUNARP de ser el caso y la certificación de crédito presupuestario al Departamento de Recursos Humanos, para que a través del área respectiva realice la formalización del acto mediante la resolución de pago correspondiente y el compromiso vía SIAF por concepto de pago por Resolución Administrativa, en los casos que fuera mandato supranacional de ex trabajadores del Congreso de la República. Si fuera de terceros (trabajadores que no laboraron en el Congreso de la República), corresponde al Departamento de Abastecimiento el compromiso y registro SIAF.

El Departamento de Recursos Humanos o el Departamento de Abastecimiento según corresponda, efectúan la planilla adjuntando la documentación sustentatoria y el expediente incluye la resolución de

pago y el compromiso realizado, para que lo remitan al Departamento de Finanzas para el control previo respectivo, el Área de Contabilidad proceda con el devengado y el Área de Tesorería efectúe la etapa del girado.

6.3.5. El Departamento de Recursos Humanos a través del área respectiva procede con la notificación a cada uno de los beneficiarios del proceso.

6.3.6. El Área de Tesorería informa al Departamento de Finanzas dentro de los tres (03) días hábiles el resultado del girado, de la misma forma, el Departamento de Finanzas dentro de un (01) día hábil de haber recibido el informe donde se precisa el estado situacional (Cheques en cartera, pago electrónico o cobrados), lo remite a la Dirección General de Administración con copia a la Procuraduría Pública del Congreso, y este último deriva la información a la Procuraduría Pública Especializada Supranacional.

6.4. Procedimiento para los procesos no concluidos que no tienen la calidad de cosa juzgada.

Para los procesos no concluidos, y que además no tienen calidad de cosa juzgada, la Dirección General de Administración, con el informe de disponibilidad presupuestal formulado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, dispone el pago por consignación vía depósito judicial, en forma excepcional, a nombre del Juzgado, con intervención de la Procuraduría Pública del Congreso, el Departamento de Finanzas, el Departamento de Recursos Humanos, el Departamento de Abastecimiento y el órgano o unidad orgánica que corresponda.

Luego de ello, corresponderá a la Procuraduría Pública del Congreso solicitar la suspensión de la ejecución del mandato y del endoso del certificado de depósito judicial al Juzgado o a la Sala correspondiente; hasta que el órgano jurisdiccional correspondiente emita requerimiento de pago proveniente de una sentencia que tenga la calidad de cosa juzgada. En el caso que la sentencia definitiva no disponga un requerimiento de pago, la Procuraduría deberá de solicitar la devolución del depósito judicial y poner en conocimiento del Departamento de Finanzas para su trámite correspondiente.

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 Procuraduría Pública del Congreso para que en cualquiera de los casos, realice las gestiones legales pertinentes ante el juzgado correspondiente.

7. DISPOSICIÓN FINAL

La presente directiva reemplaza y deja sin efecto a la Directiva N°17-2022-DGA/CR "Procedimientos para ejecución de mandatos judiciales que determinen pago de sumas de dinero requeridas al Congreso de la República" aprobada con Resolución N° 050-2022-2023-OM-CR del 27 de diciembre de 2022.

8. ÍNDICE

	Página
1. OBJETIVO	2
2. FINALIDAD	2
3. ALCANCE.....	2
4. BASE LEGAL	2
5. DISPOSICIONES GENERALES	3
5.1.Procedimiento General	3
5.2.Procedimientos para los pagos con sentencia judicial en calidad de cosa juzgada.....	3
5.3.Procedimientos para los pagos con sentencia supranacional	4
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	5
6.1.Procedimiento para el cumplimiento de una sentencia judicial que tiene la calidad de cosa juzgada.....	5
6.2.Procedimiento cautelar o de ejecución anticipada de sentencia.	8
6.3.Procedimiento para el cumplimiento de una sentencia supranacional	10
6.4.Procedimiento para los procesos no concluidos que no tienen la calidad de cosa juzgada.....	11
7. DISPOSICIÓN FINAL	11
8. ÍNDICE	12