

DIRECTIVA N°06-2014-CONCYTEC-OGA

“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RESPONSABILIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN Y ATENCIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES EMANADAS DE RESOLUCIONES JUDICIALES QUE ADQUIERAN CALIDAD DE COSA JUZGADA”

1. OBJETO

La presente Directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento administrativo para programar y atender el pago de las obligaciones económicas provenientes de Resoluciones Judiciales (Sentencias que adquieren la calidad de cosa juzgada) a cargo de las Unidades Ejecutoras del Pliego 114 - CONCYTEC.

2. BASE LEGAL

- 2.1 Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- 2.2 Decreto Supremo N° 175-2002-EF precisa disposiciones de carácter administrativo y presupuestal para la atención de obligaciones de dar sumas de dinero a cargo del Estado.
- 2.3 Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF y sus modificatorias.
- 2.4 Directiva N° 003-2012-EF/51.01 – Cierre Contable y Presentación de Información para la elaboración de la Cuenta General de la Republica.
- 2.5 Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal que corresponda.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación obligatoria para las unidades ejecutoras del Pliego CONCYTEC, siendo responsable de su ejecución la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina General de Administración, o las que hagan sus veces.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 Cada Unidad Ejecutora del Pliego CONCYTEC deberá programar, planificar y ejecutar con sus propios recursos el pago de resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada que se deriven de actuaciones realizadas por cada una de ellas, respectivamente.
- 4.2 La Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, en adelante OAJ, deberá solicitar como máximo al último día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada año, un informe a la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros sobre los procesos judiciales en trámite del Pliego CONCYTEC, con especial incidencia en aquellos procesos que podrían ser ejecutados en el ejercicio fiscal en el que se realiza la consulta.
- 4.3 Asimismo, respecto a los procesos judiciales que involucran obligaciones económicas a cargo del Pliego CONCYTEC la OAJ deberá solicitar:
 - a. El estado situacional.
 - b. El monto establecido en la demanda.
 - c. La cantidad de demandados.
 - d. El monto establecido en la sentencia o resolución impugnada.

DIRECTIVA N° 06-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RESPONSABILIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN Y ATENCIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES EMANADAS DE RESOLUCIONES JUDICIALES QUE ADQUIERAN CALIDAD DE COSA JUZGADA"

4.4 La OAJ deberá remitir la información relacionada a los procesos judiciales que involucren pretensiones dinerarias a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, en adelante OGA, a efectos de ser derivada al Área de Contabilidad o a la que haga sus veces, en adelante Área de Contabilidad, para el registro y/o actualización de la información de las cuentas de los Estados financieros.

4.5 Respecto a las resoluciones con efecto de cosa juzgada que sean notificadas a la Procuraduría de la Presidencia del Consejo de Ministros y puestas en conocimiento de la OAJ, deberán ser remitidas a la OGA de cada Unidad Ejecutora, la cual derivará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, a fin de que esta última emita un informe respecto a la forma de atención del pago de dicha obligación.



5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Para el caso de pago de resoluciones judiciales con efecto de cosa juzgada, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o la que haga sus veces, deberá tener en cuenta lo previsto en el artículo 70° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.



5.2 De ser el caso que el pago de la sentencia con calidad de cosa juzgada se realice en cuotas, el Área de Personal o Área de Abastecimiento, según sea el caso, deberá remitir a la OGA el Cronograma de Pagos con los montos mensuales a pagar, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 70.4 del artículo 70° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.

5.3 La propuesta de pago en cuotas deberá ser remitida por la OAJ a la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, a efectos de ser puesta en conocimiento del órgano jurisdiccional.

5.4 El Área de Personal y/o el Área de Abastecimiento, según corresponda, deberán ejecutar las acciones conducentes al cumplimiento del mandato jurisdiccional, desde el registro del certificado presupuestal, compromiso anual y compromiso; posteriormente, deberán derivar el expediente al Área de Contabilidad, para el control previo y devengado correspondiente, finalmente el Área de Contabilidad deberá remitir el expediente al Área de Tesorería o la que haga sus veces, en adelante Área de Tesorería, para el pago respectivo, según las directivas vigentes.

5.5 El Responsable del Área de Tesorería deberá remitir a la OGA y a la OAJ un informe sobre el pago realizado, adjuntando la documentación que lo acredite en copia fedateada, con copia tanto al Área de Personal o Área de Abastecimiento, según corresponda, como al Área de Contabilidad.

5.6 La OAJ deberá informar a la Procuraduría Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros sobre los pagos efectuados en cumplimiento de un mandato



DIRECTIVA N°06-2014-CONCYTEC-OGA

"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y RESPONSABILIDADES PARA LA PROGRAMACIÓN Y ATENCIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES EMANADAS DE RESOLUCIONES JUDICIALES QUE ADQUIERAN CALIDAD DE COSA JUZGADA"

jurisdiccional, remitiendo las copias fedateadas que acrediten el cumplimiento del mismo.

- 5.7 La OGA será responsable de hacer el seguimiento del cumplimiento de las decisiones jurisdiccionales que involucren el pago de sumas económicas con cargo al presupuesto del CONCYTEC, pudiendo delegar dicha responsabilidad en el Responsable del Área de Personal o el Responsable del Área de Abastecimiento, según corresponda



- 5.8 La Responsable del Área de Contabilidad, registrará de acuerdo a la Directiva vigente de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, las provisiones de las sentencias judiciales (Directiva N° 003-2012-EF/51.01 – Cierre Contable y Presentación de Información para la elaboración de la Cuenta General de la República).

