



# Resolución Ministerial

Lima, 09 JUL. 2015

N° 149-2015-MIDIS

## VISTOS:

El Informe N° 017-2015-MIDIS/SG/OGA, emitido por la Oficina General de Administración; y el Informe N° 176-2015-MIDIS/SG/OGPP, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 272-2015-MIDIS/SG/OGAJ, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29792, se creó el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, determinándose su ámbito, competencias, funciones y estructura orgánica básica;

Que, a través de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2014-JUS, se estableció el procedimiento para la aplicación de los criterios de priorización para la atención del pago de obligaciones generadas por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, para efectos de reducir costos al Estado, así como determinar las obligaciones de las entidades del Estado, en el ámbito de aplicación de la ley;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 012-2014-EF/51.01, se aprobó la Directiva N° 007-2014-EF/51.01 "Cierre contable y presentación de información para la elaboración de la Cuenta General de la República por las entidades gubernamentales del Estado", con el objeto de uniformizar los procedimientos de cierre contable y presentación de la información financiera, presupuestaria y complementaria para la elaboración de la Cuenta General de la República, de acuerdo con los dispositivos legales vigentes;

Que, de acuerdo con lo establecido en el literal d) del artículo 27 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, la Oficina General de Administración, entre otras funciones, se encarga de coordinar, controlar y supervisar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros, de conformidad con la normativa vigente;

Que, asimismo, el literal j) del citado artículo, señala que la Oficina General de Administración dirige y supervisa los procesos de registro y control de las operaciones y transacciones contables y financieras del Ministerio;

Que, en el marco de dicha competencia, mediante Informe N° 017-2015-MIDIS/SG/OGA, la Oficina General de Administración ha propuesto la aprobación de la Directiva denominada "Normas técnicas y procedimientos aplicables a las fases de programación, ejecución, registro y conciliación contable de las obligaciones dinerarias provenientes de las demandas y deudas derivadas de sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros, en contra del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social";





Que, mediante el Informe N° 176-2015-MIDIS/SG/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable al citado proyecto de Directiva;



Que, por lo expuesto, resulta necesario aprobar la Directiva "Normas técnicas y procedimientos aplicables a las fases de programación, ejecución, registro y conciliación contable de las obligaciones dinerarias provenientes de las demandas y deudas derivadas de sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros, en contra del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", en los términos propuestos mediante los documentos de Vistos;

Que, asimismo, atendiendo a la directiva antes señalada, se propone adicionalmente la modificación del numeral 8.2 de la Directiva N° 003-2015-MIDIS, "Lineamientos Contables para el Cierre Financiero y Presupuestario del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 047-2015-MIDIS;

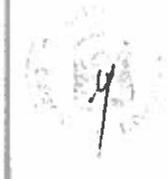


Con el visado de la Oficina General de Administración, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina de Programación y Presupuesto, y la Oficina de Contabilidad y Control Previo;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS;



**SE RESUELVE:**



**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 005 -2015-MIDIS, "Normas técnicas y procedimientos aplicables a las fases de programación, ejecución, registro y conciliación contable de las obligaciones dinerarias provenientes de las demandas y deudas derivadas de sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros, en contra del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Remitir copia de la presente resolución y su anexo a la Oficina General de Administración, y a los programas sociales adscritos al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

**Artículo 3.-** Modificar el numeral 8.2 de la Directiva N° 003-2015-MIDIS, "Lineamientos Contables para el Cierre Financiero y Presupuestario del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 047-2015-MIDIS, el cual queda redactado de la siguiente manera:

**"8.2. De las sentencias judiciales y contingencias**

*Las contingencias, provisiones y obligaciones que se deriven de hechos pasados serán registradas y presentadas en los Estados Financieros considerando las acciones relacionadas en el nivel que se encuentran, las demandas que son obligaciones improbables o remotas se registrarán en cuentas de orden; las demandas que son obligaciones probables, en la instancia/estado que se encuentran, se registrarán en*





# Resolución Ministerial

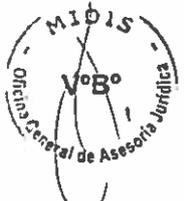
cuentas de provisiones; las sentencias, intereses, multas y costos se registrarán en las cuentas de pasivo.

Asimismo, en aplicación a la NIC-SP 19 "Provisiones y Pasivos y Activos Contingentes" el Pliego MIDIS ha adoptado como política contable lo siguiente:

1. Los pagos por conceptos de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, y ejecución judicial de laudos arbitrales, son asumidos y registrados en la Sede Central del Pliego MIDIS.
2. Los pagos de laudos arbitrales, multas procesales o administrativas son asumidas y registradas por cada Unidad Ejecutora.
3. Las demandas iniciales categorizadas por la Procuraduría Pública del MIDIS como probables y los procesos judiciales en trámite (en la instancia/estado que se encuentran) son registrados por cada Unidad Ejecutora y por tanto reflejadas en el formato OA-2 denominado "Deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros".

Regístrese y comuníquese.

Paola Bustamante Suárez  
MINISTRA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL



## DIRECTIVA N° 005 -2015-MIDIS

### **NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A LAS FASES DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN, REGISTRO Y CONCILIACIÓN CONTABLE DE LAS OBLIGACIONES DINERARIAS PROVENIENTES DE LAS DEMANDAS Y DEUDAS DERIVADAS DE SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS, EN CONTRA DEL PLIEGO 040: MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**

#### **1. OBJETIVO**

Definir y establecer las normas técnicas y procedimientos aplicables a las fases de programación, ejecución del pago, registro y conciliación contable de las obligaciones dinerarias provenientes de las demandas y deudas derivadas de sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros, en contra del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

#### **2. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y estricto cumplimiento para todas las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social:

- 001: Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 003: Programa Nacional Cuna Más – PNCM.
- 004: Fondo de Cooperación para el Desarrollo Social – FONCODES.
- 005: Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres – JUNTOS.
- 006: Programa Nacional de Asistencia Solidaria – Pensión 65.
- 007: Programa Nacional de Alimentación Escolar – Qali Warma.

Para efectos de la presente Directiva, las acciones para la extinción del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria – PRONAA se Incluyen en la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

#### **3. BASE LEGAL**

- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.
- Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Decreto Supremo N° 175-2002-EF, precisan disposiciones de carácter administrativo y presupuestal para la atención de obligaciones de dar sumas de dinero a cargo del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo.
- Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1068, que crea el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-MIDIS, Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Decreto Supremo N° 001-2014-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.
- Resolución Directoral N° 012-2014-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 007-2014-EF/51.01, "Cierre Contable y Presentación de Información para la elaboración de la Cuenta General de la República por la Entidades Gubernamentales del Estado".



Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, Oficializan las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público –NICSP.

#### 4. RESPONSABILIDADES

- 4.1 La Oficina General de Administración, o la que haga sus veces en las Unidades Ejecutoras, verifica el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 4.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto verifica la adecuada ejecución del gasto y su inclusión oportuna en el Plan Operativo Institucional.
- 4.3 La Procuraduría Pública reporta las demandas y deudas originadas por sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada a la Oficina General de Administración.
- 4.4 El Comité Permanente es responsable de la elaboración y aprobación del listado priorizado de las sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada.

#### 5 DEFINICIONES

a) **Calificación de las contingencias:** De acuerdo a la NIC-SP 19 existen tres tipos de calificación para las contingencias:

- **Probable:** La eventualidad de que ocurra el suceso futuro es alta (registra información).
- **Posible:** La eventualidad de que ocurra el suceso futuro es más que remota, pero menos que probable (revela información).
- **Remota:** La eventualidad de que ocurra el suceso futuro es baja (no se registra ni se revela la información).

b) **Conciliación:** Para efectos de la presente directiva, es el mecanismo administrativo-contable mediante el cual, a través del cruce de información, la Procuraduría Pública y la Oficina de Contabilidad y Control Previo comparan y compatibilizan la información concerniente a los procesos judiciales en contra de las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, que tiene como resultado la suscripción de un Acta de conciliación.

c) **Consignación:** Todo pago de sentencia judicial se realiza mediante consignación de depósito judicial ante el juzgado respectivo por la Procuraduría Pública.

d) **Contingencias (activo contingente):** Activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la Entidad. Se revelan en notas a los estados financieros.

e) **Contingencias (pasivo contingente):** Obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada solo porque sucedan, o no sucedan, uno o más sucesos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo control de la Entidad. Se revelan en notas a los estados financieros.

f) **Comité Permanente:** Comité Permanente encargado de elaborar y aprobar el listado priorizado de las obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada, conformado mediante Resolución Ministerial N° 132-2014-MIDIS.

g) **Expediente de pago:** Es el expediente judicial o arbitral del proceso respecto del cual se ha emitido una sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.

h) **Fecha de la exigibilidad del pago:** Es la fecha cierta en la que el requerimiento de pago de la sentencia judicial o laudo arbitral con calidad de cosa juzgada es debidamente notificada; por lo general, al domicilio de la Procuraduría Pública del MIDIS; de efectuarse la notificación a alguna Unidad Ejecutora o al propio MIDIS, la dependencia que lo recepciona

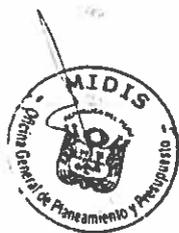


debe ponerla en conocimiento de la Procuraduría Pública en un plazo no mayor de un (1) día hábil de haber recibido la notificación del requerimiento de pago, bajo responsabilidad.

- i) **Listado(s) Priorizado(s):** Relación de demandantes ordenado de acuerdo con los criterios de priorización establecidos en la Ley N° 30137 y su Reglamento, recogidos en la presente directiva.
- j) **NIC-SP:** Conjunto de normas tanto para el registro de hechos económicos como para la presentación de Estados Financieros, emitidas por el International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB), el cual forma parte de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- k) **NIC-SP 19:** Establece una definición para las provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, identificando las circunstancias de reconocimiento de las provisiones, la forma en la que deben valuarse y las revelaciones que sobre ella deben hacerse.

En esta Norma se definen las provisiones como pasivos de cuantía o vencimiento inciertos. (Emitida en Octubre de 2002. Fuente: IAS 37. Oficializada en el Perú mediante Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01 y vigente a partir del 18 de setiembre de 2013).

- l) **OA-2:** Formato de Información Financiera Adicional denominado "Demandas y deudas por sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros" de la Dirección General de Contabilidad Pública, que refleja el estado situacional de las demandas y deudas derivadas de procesos judiciales (en la instancia en que se encuentren) en contra de las Unidades Ejecutoras del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y que es suscrita por el Procurador/a Público/a, Contador General y Jefe de la Oficina General de Administración al semestre y finalización del ejercicio.
- m) **Período de pago:** Lapso de tiempo referencial en función a la programación de pago y el ejercicio presupuestal para cumplir con la atención de las sentencias judiciales.
- n) **Procuraduría Pública:** Es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los intereses del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y de sus programas adscritos, conforme a la Ley de su materia el reglamento de Organización y Funciones del MIDIS.
- o) **Programación de pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada:** Acto administrativo mediante el cual la Entidad, a solicitud de la Procuraduría Pública, asume el compromiso de pago total o parcial de obligaciones dinerarias decretadas por mandato judicial, de conformidad con la normativa vigente y en atención a la disponibilidad presupuestal.
- p) **Provisiones de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada:** Valor de las estimaciones que debe efectuar la entidad pública para cubrir contingencias mediante el cual se reconocen "sucesos pasados" (obligaciones implícitas que han generado una expectativa válida ante terceros con los que se debe cumplir con compromisos o responsabilidades) en una "obligación presente" (sobreentendida o requerida legalmente) tomando en cuenta la evidencia puesta a disposición por la Procuraduría Pública del MIDIS, generándose una expectativa positiva de que para liquidar esta obligación se requiera de un flujo de salida de recursos que incorporen beneficios económicos o un potencial de servicio, pudiéndose determinar el importe del mismo.
- q) **Sumas devengadas:** La suma acumulada de los montos ordenados por pagar en virtud de sentencias judiciales emitidas en ejercicios presupuestales pasados.
- r) **Unidad Ejecutora:** Constituye el nivel descentralizado y operativo adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social que cuentan con un nivel de desconcentración administrativa que, entre otros, determina y recauda ingresos, contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos.



## 6 DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Política Contable del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

En aplicación de la NIC-SP 19, las demandas y deudas por sentencias judiciales tendrán el siguiente tratamiento contable:

#### A Nivel de Unidad Ejecutora:

- Las demandas (contingencias) que son obligaciones improbables o remotas se registrarán en cuentas de orden.
- Las demandas (contingencias) que son obligaciones probables, sentencias de primera, segunda instancia o de casación/agravio constitucional se registrarán en cuentas de provisiones.

#### A Nivel de la Sede Central:

- Las sentencias en calidad de cosa juzgada (autos de ejecución), multas, intereses y costos se registrarán en cuentas del pasivo, inclusive las que están en el Tribunal Constitucional.

### 6.2 Notificaciones judiciales

Toda notificación judicial, administrativa – a excepción de la SUNAT, o de tribunal arbitral recepcionada por las Unidades Ejecutoras, deberá ser remitida a la Procuraduría Pública, para su evaluación, opinión y validación, dentro de un (1) día hábil de su recepción.

### 6.3 Demandas civiles por obligaciones previsionales

Las Unidades Ejecutoras deberán implementar coordinaciones periódicas con las entidades del Sistema Privado de Pensiones, con la finalidad de evitar las demandas por liquidaciones previas que informan deudas por aportes no efectuados, información que se encuentra detallada en el Portal Web denominado "AFP Net".

## 7 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 Constitución del Fondo para el pago de las obligaciones dinerarias derivadas de procesos judiciales que tienen la calidad de cosa juzgada

#### 7.1.1 Constitución del Fondo

El fondo se determina en la fase de formulación presupuestal, por lo que la Oficina General de Administración remitirá a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el/los Listado(s) Priorizado(s), y los requerimientos judiciales pendientes de evaluación y priorización por parte Comité Permanente, con la descripción de cada caso, por Unidad Ejecutora y clasificador de gasto correspondiente.

La Oficina General de Administración afectará con cargo al Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año fiscal, el monto programado de pago de las obligaciones dinerarias provenientes de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, hasta por el porcentaje señalado por la normativa vigente.

En caso de no ser suficientes los recursos aprobados en el Presupuesto institucional aprobado para cada ejercicio fiscal, el financiamiento se realizará con cargo a los recursos que resulten de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático que resulten necesarias realizar.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señala las disposiciones a tener en cuenta para la programación de las acciones para el pago de sentencias judiciales



en calidad de cosa juzgada, en concordancia con la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

### 7.1.2 De carecer de disponibilidad presupuestal

De existir requerimientos de pago derivados de procesos judiciales que no se puedan pagar en el ejercicio en curso, se procederá de conformidad a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 175-2002-EF, y la normativa vigente.

### 7.1.3 Asignación presupuestal

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto deberá comunicar a la Oficina General de Administración, dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes de enero de cada ejercicio presupuestal, el monto de la asignación presupuestal aprobada para el pago de sentencias con calidad de cosa juzgada.

## 7.2 Fase de Programación

### 7.2.1 Solicitud de programaciones de pago de las obligaciones derivadas de procesos judiciales en calidad de cosa juzgada

#### a) Remisión de los requerimientos de pago

La Procuraduría Pública reporta a la Oficina General de Administración las deudas originadas por sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada dentro de los cinco (5) días posteriores a su notificación, con la siguiente información:

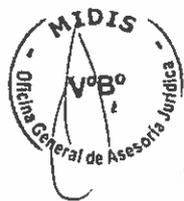
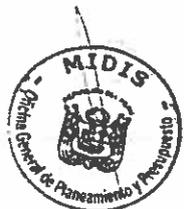
- Nombre completo de el/los demandante/s. (apoderado de corresponder)
- Número de DNI de el/los demandante/s.
- Fecha de notificación del requerimiento de pago de la sentencia judicial en calidad de cosa juzgada.
- Denominación del Juzgado de ejecución.
- Número de expediente.
- Materia judicial.
- Materia de priorización (de acuerdo con la Ley N° 30137).
- Monto establecido en la resolución, acta de conciliación o sentencia en calidad de cosa juzgada.
- Copia de la notificación del requerimiento de pago.
- Copia de la Resolución judicial que obliga la programación y pago.
- Copia simple de las sentencias.
- Informes periciales (si lo que se requiere es el pago de intereses legales).
- Todas aquellas piezas procesales necesarias que originan y ordenan la ejecución del pago de las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.

#### b) Base de datos

La Oficina General de Administración dispondrá el registro del reporte remitido por la Procuraduría Pública, en la base de datos de sentencias judiciales, para fines de control administrativo del ingreso de los expedientes, distintos a la priorización o programación, a cargo del Comité Permanente.

### 7.2.2 Programación

La Oficina General de Administración, en atención a los acuerdos del Comité Permanente, comunicará a la Procuraduría Pública, el Listado Priorizado y la programación de pago, a fin de que la misma se informe a los Juzgados.



### 7.3 Fase de Ejecución del Pago

#### 7.3.1 Fase de ejecución del pago de las obligaciones derivadas de procesos judiciales en calidad de cosa juzgada

##### a) Preparación de documentos sustentatorios para el pago

La Oficina General de Administración remitirá a las Unidades Ejecutoras la información para la elaboración de las Hojas de Liquidación, las cuales deberán ser devueltas, en dos (2) ejemplares, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios de su recepción, con la siguiente información:

- Nombre y apellido.
- N° de Documento de identidad.
- Fecha de nacimiento.
- Expediente judicial.
- Juzgado.
- Resolución judicial.
- Periodo a liquidar – inicio y término.
- Materia judicial.
- Materia según los criterios de priorización.
- Régimen laboral.
- Última remuneración de acuerdo a sentencia judicial.
- Tipo de trabajador.
- Condición laboral actual.
- Desagregado de cada concepto remunerativo mencionado en la sentencia judicial en calidad de cosa juzgada.
- Valor de la Unidad Impositiva Tributaria vigente.
- Mes de devengue (efectos previsionales).
- Retenciones por aportes previsionales.
- Retenciones por renta de quinta categoría.

Las Hojas de Liquidación correspondiente a los requerimientos de pago de ex trabajadores del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria – PRONAA que se encuentra en proceso de extinción, serán elaboradas por la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

##### b) Ejecución del Pago

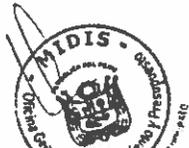
La Oficina General de Administración dispondrá mediante resolución la autorización de ejecución de los recursos con la finalidad de pagar las obligaciones derivadas de procesos judiciales incorporados en el Listado priorizado, a través de la Oficina de Contabilidad y Control Previo, para la fase de certificación presupuestal, compromiso y devengado, y a través de la Oficina de Tesorería, para la fase del girado.

La Oficina General de Administración remitirá a la Procuraduría Pública la relación de los pagos realizados del Listado priorizado, con la copia de los comprobantes de pago de la obligación neta, retenciones de ley, y los originales de los certificados de depósitos judiciales para su respectiva consignación.

#### 7.3.2 Remisión de los certificados de depósitos judiciales

La Oficina de Tesorería tramita ante el Banco de la Nación los certificados de depósito judicial en coordinación con la Procuraduría Pública.

La Oficina General de Administración remite los certificados de depósito judicial a la Procuraduría Pública, adjuntando un ejemplar original de la Hoja de Liquidación y los comprobantes de pago que sustentan los depósitos a las entidades recaudadoras por concepto de retenciones de Ley.



### 7.3.3 Reversiones

La Procuraduría Pública en coordinación con la Oficina de Tesorería gestionará la reversión de los montos para consignación si durante dicho trámite se presentaran, entre otros, los siguientes casos:

- Expediente en condición de archivado.
- El Juzgado no se encuentra operativo.
- Error en la identidad del Juzgado.
- Error en los datos del beneficiado.

Revertidos los montos, la Procuraduría Pública en coordinación con la Oficina de Tesorería subsanarán las deficiencias presentadas, lo cual deberá ser informado a la Oficina General de Administración.

### 7.3.4 Consignación y cancelación judicial de las obligaciones dinerarias

La Procuraduría Pública remitirá a cada Juzgado los certificados de depósito judicial, y de detectar algún error en dichos certificados, los devolverá a la Oficina General de Administración, para la subsanación conforme a lo señalado en el numeral 7.3.3 de la presente Directiva.

Asimismo, la Procuraduría Pública deberá remitir a los Juzgados, copia de las Hojas de Liquidación, comprobantes de pago y los depósitos efectuados a las entidades recaudadoras por concepto de retenciones de Ley, que sumadas al monto consignado en el certificado de depósito judicial, cancelan el total de las obligaciones dinerarias en favor de los demandantes, a fin de evitar pagos en exceso y posibles embargos judiciales sobre las cuentas corrientes de las Unidades Ejecutoras.



## 7.4 Fase de Registro Contable

### 7.4.1 Información de los procesos judiciales por parte de Procuraduría Pública

- a) La Procuraduría Pública remite a la Oficina General de Administración, de forma semestral y anual, la relación de obligaciones de pago derivadas de procesos judiciales por Unidad Ejecutora, de acuerdo al Formato N° 03 de los Anexos, en la instancia en que se encuentren, de acuerdo a la estructura del formato de Información Financiera Adicional N° OA-2 denominada "Demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros" de la Dirección General de Contabilidad Pública, y conforme a la calificación de contingencias dispuesta en la NIC-SP 19.
- b) Los plazos de entrega de la presente información serán los siguientes:
  - Para el primer semestre, hasta el décimo día hábil del mes de julio del ejercicio en curso.
  - Para el segundo semestre, hasta el décimo quinto día hábil del mes de enero posterior a la finalización del ejercicio en curso.
- c) La Oficina General de Administración remite a las Unidades Ejecutoras la información señalada en el inciso a), con la finalidad de que se registren y revelen contablemente en sus Estados Financieros los saldos provenientes de demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros, bajo responsabilidad.
- d) Las demandas no cuantificables se deben comentar como nota a los Estados Financieros.



## 7.4.2 Registro contable

A nivel de Unidad Ejecutora:

CODIGOS	DENOMINACION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
	<b>DEMANDAS INICIALES</b>		
	----- 1 -----		
9109	CUENTAS DE CONTINGENCIA	100.00	
		100.00	
9110	CUENTAS DE CONTINGENCIA POR EL CONTRARIO		100.00
		100.00	
	GLOSA Por el Registro en cuentas de orden de las demandas iniciales improbables o remotas (contingencias).		
	<b>PRIMERA INSTANCIA</b>		
	----- 2 -----		
9110	CUENTAS DE CONTINGENCIA POR EL CONTRARIO	100.00	
		100.00	
9109	CUENTAS DE CONTINGENCIA		100.00
		100.00	
	GLOSA Para registrar el cambio procesal de las demandas iniciales improbables o remotas que pasan a ser probables, o sentencias.		
	----- 2-A -----		
5802	PROVISIONES DEL EJERCICIO	100.00	
5802.01	SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS	100.00	
2401	PROVISIONES		100.00
2401.01	SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS	100.00	
	GLOSA Para registrar la provisión de las demandas probables (contingencias) y sentencias.		
	----- 3 -----		
2401	PROVISIONES	100.00	
2401.01	SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS	100.00	
2103	CUENTAS POR PAGAR		100.00
2103.99	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	100.00	
	GLOSA Por el Reconocimiento de las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada		
	----- 4 -----		
2103	CUENTAS POR PAGAR	100.00	
2103.99	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	100.00	
1601	TRASPASOS Y REMESAS		100.00
1601.03	TRASPASOS INTERNOS	100.00	
	GLOSA Por el traspaso interno de Sentencias en calidad de cosa juzgada para el pago por el Pliego según Acta de conciliación N°		



A nivel de Pliego:

CODIGO	DENOMINACION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
	----- 1 -----		
1601	TRASPASOS Y REMESAS	100.00	
1601.03	TRASPASOS INTERNOS	100.00	
	2103 CUENTAS POR PAGAR		100.00
	2103.99 OTRAS CUENTAS POR PAGAR	100.00	
	GLOSA Para registrar las cuentas por pagar de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada proveniente de la UE según Acta de conciliación N°		
	----- 2 -----		
8301	PRESUPUESTO DE GASTOS	100.00	
		100.00	
	8401 ASIGNACIONES COMPROMETIDAS		100.00
		100.00	
	GLOSA Registro administrativo / Compromiso		
	----- 3 -----		
8401	ASIGNACIONES COMPROMETIDAS	100.00	
		100.00	
	8601 EJECUCION DE GASTOS		100.00
		100.00	
	GLOSA Registro administrativo / Devengado		
	----- 3-A -----		
1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIPADO	100.00	
1205.98	OTROS	100.00	
	2103 CUENTAS POR PAGAR		100.00
	2103.99 OTRAS CUENTAS POR PAGAR	100.00	
	GLOSA Registro administrativo / Devengado		
	----- 4 -----		
1206	RECURSOS - TESORO PUBLICO	100.00	
1206.01	TESORO PUBLICO	100.00	
	4402 TRASPASOS Y REMESAS CORRIENTES RECIBIDAS		100.00
	4402.01 TRASPASOS DEL TESORO PUBLICO	100.00	
	GLOSA Registro administrativo / Autorización de devengado para girar		
	----- 5 -----		
2103	CUENTAS POR PAGAR		100.00
2103.99	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	100.00	
	1206 RECURSOS - TESORO PUBLICO		100.00
	1206.01 TESORO PUBLICO	100.00	
	GLOSA Registro administrativo / Giro		



Handwritten initials or mark.



		----- 5-A -----		
2103		CUENTAS POR PAGAR		100.00
2103.99		OTRAS CUENTAS POR PAGAR	100.00	
	1205	SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIPADO		100.00
	1205.98	OTROS	100.00	
	GLOSA	Para registrar la regularización del saldo deudor de la cuenta 1205.98		
		----- 6 -----		
3201		HACIENDA NACIONAL ADICIONAL		100.00
3201.0103		TRASPASOS INTERNOS	100.00	
	1601	TRASPASOS Y REMESAS		100.00
	1601.03	TRASPASOS INTERNOS	100.00	
	GLOSA	Por el traslado a Hacienda Nacional el saldo deudor de Traspasos y remesas		
		----- 7 -----		
3101		HACIENDA NACIONAL		100.00
3101.01		CAPITALIZACION HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	100.00	
	3201	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL		100.00
	3201.0103	TRASPASOS INTERNOS	100.00	
	GLOSA	Por la capitalización de Hacienda Nacional Adicional al cierre del ejercicio		

#### 7.4.3 Registro en el SIAF-SP

El registro contable se encuentra incluido en la tabla de operaciones del módulo contable SIAF- SP en las operaciones complementarias siguientes:

- Por el registro de las demandas recibidas CC-140000-042
- Por la provisión de las demandas CC-090000-004
- Por las cuentas por pagar en situación de cosa juzgada CC-100000-064
- Por el traslado de la cuenta por pagar a la Sede Central CC-100000-018

#### 7.5 Fase de Conciliación Contable

La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Control Previo realizará con la Procuraduría Pública, la conciliación de los procesos judiciales seguidos en contra de las Unidades Ejecutoras del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

La conciliación se divide en dos etapas y son las siguientes:

##### a) Con la Procuraduría Pública del MIDIS

La información remitida por Procuraduría Pública es revisada y evaluada por la Oficina de Contabilidad y Control Previo. De encontrar observaciones se procederá a solicitar el levantamiento de las mismas.

Levantadas estas observaciones se procederá a suscribir un acta de conciliación que formará parte de la información financiera del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo al Formato N° 01 de los Anexos.



## b) Con las Unidades Ejecutoras

La conciliación comprenderá el estado de las demandas, sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros, dentro de la Unidad Ejecutora al semestre o al cierre del ejercicio en comparación con la última información remitida por la Procuraduría Pública del MIDIS. Levantadas las observaciones se procederá a suscribir un acta de conciliación que formará parte de la información financiera del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, de acuerdo al Formato N° 02 de los Anexos.

Tales cruces de información permitirán verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de cierre semestral y anual emitida por la Dirección General de Contabilidad Pública.

### 7.6 Publicación en el portal institucional los pagos de las obligaciones dinerarias derivadas de laudos arbitrales, actas de conciliación, resoluciones y sentencias en calidad de cosa juzgada

La Oficina General de Administración remite dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de concluido cada trimestre, la relación de beneficiados con el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada a la Oficina General de Tecnologías de la Información, para su publicación en el portal institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

## 8 ANEXOS

- **Formato N° 01:** Acta de conciliación de demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros con la Procuraduría Pública.
- **Formato N° 02:** Acta de conciliación de demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros con las Unidades Ejecutoras.
- **Formato N° 03:** Relación de obligaciones judiciales derivadas de procesos judiciales.





**FORMATO N° 01**

**ACTA DE CONCILIACION  
DE DEMANDAS Y DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS  
ARBITRALES Y OTROS**

En Lima, \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_, reunidos en las instalaciones de la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a efectos de realizar la conciliación de las demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros de las Unidades Ejecutoras del Pliego 40: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social al \_\_\_\_\_, de una parte por la Oficina de Contabilidad y Control Previo \_\_\_\_\_ y por la Procuraduría Pública del MIDIS el abogado designado Procurador Público \_\_\_\_\_ y el abogado encargado de ejecución de sentencias \_\_\_\_\_.

Al respecto, con los Memorandos N° \_\_\_\_\_ la Procuraduría Pública del MIDIS remite los procesos judiciales correspondientes a las Unidades Ejecutoras \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ Pliego \_\_\_\_\_ MIDIS \_\_\_\_\_ llegando a las siguientes cifras por Unidad Ejecutora de acuerdo con el anexo adjunto:

En señal de conformidad, se suscribe la presente Acta.

\_\_\_\_\_  
**Por parte de la  
Oficina de Contabilidad y Control  
Previo  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión  
Social – MIDIS**

\_\_\_\_\_  
**Por parte de la  
Procuraduría Pública  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión  
Social – MIDIS**



**ANEXO AL ACTA DE CONCILIACION DE DEMANDAS Y DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS EN CONTRA DEL PLIEGO 40:  
MIDIS INFORMADO POR LA PROCURADURIA PUBLICA**

PROCESOS JUDICIALES	SEGUN PROCURADURIA AL												SEGUN CONTROL ADMINISTRATIVO OCCP				DIFERENCIAS			
	UE 1424 - SEDE CENTRAL		UE 1425 - PRONAA		UE 1426 - CUNA MAS		UE 1427 - FONCODES		UE 1428 - JUNTOS		UE 1441 - PENSION 65		UE 1456 - QALI WARMA		TOTAL PLIEGO		ACTAS DE CONCILIACION CON CADA U.E.		EXP.	S/.
	EXP.	S/.	EXP.	S/.	EXP.	S/.	EXP.	S/.	EXP.	S/.	EXP.	S/.	EXP.	S/.	EXP.	S/.				
<b>CONTINGENCIAS</b>	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Obligación Improbable o Remota	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Administrativos	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Agrarias	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Civiles	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Laborales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Penales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Tributarias	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Por Garantías	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Por Avales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Otras Contingencias (Laudos Arbitrales)	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>OBLIGACION POSIBLE (Cuentas de Provisiones)</b>	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Obligaciones Probables, 1°, 2° y 3° Instancia	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Administrativos	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Agrarias	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Civiles	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Laborales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Penales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Tributarias	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Por Garantías	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Por Avales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Otras Contingencias (Laudos Arbitrales)	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>OBLIGACION POSIBLE (Cuentas de Provisiones)</b>	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Auto de Ejecución (Cuentas de Pasivo)	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Otras Contingencias (Laudos Arbitrales)	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>TOTAL A REGISTRAR UNIDAD EJECUTORA</b>	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>COISA JUZGADA</b>	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Auto de Ejecución (Cuentas de Pasivo)	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Administrativos	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Agrarias	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Civiles	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Laborales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Penales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Tributarias	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Por Garantías	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Por Avales	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Otras Contingencias (Laudos Arbitrales)	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>TOTAL A REGISTRAR PLIEGO</b>	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>TOTAL GENERAL</b>	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00



19



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

FORMATO N° 02

ACTA DE CONCILIACIÓN DE DEMANDAS Y DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS

En San Isidro, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas, reunidos en la Oficina de Contabilidad de la Unidad Ejecutora N° \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a efectos de realizar la conciliación de las demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros informadas por la Procuraduría Pública del MIDIS al \_\_\_\_\_, de una parte por la Oficina de Contabilidad y Control Previo el Sr. \_\_\_\_\_ y por la coordinación de Contabilidad de la Unidad Ejecutora: Programa \_\_\_\_\_.

Al respecto, con el Memorando N° \_\_\_\_\_ la Procuraduría Pública del MIDIS remite los procesos judiciales correspondientes a la Unidad Ejecutora N° \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, el mismo que fue remitido con el Oficio N° \_\_\_\_\_ de acuerdo al siguiente detalle:

Table with 7 columns: PROCESOS JUDICIALES, N° EXPEDIENTES, A REGISTRAR POR U.E. EN SI., SEGUN CONTROL ADMINISTRATIVO OCCP (N° EXPEDIENTES, PLIEGO MIDIS EN SI.), DIFERENCIAS (N° EXPEDIENTES, PROCESOS JUDICIALES EN SI.). Rows include CONTINGENCIAS, OBLIGACION PROBABLE, COSA JUZGADA, and TOTAL A REGISTRAR PLIEGO.

En señal de conformidad, se suscribe la presente Acta.



Por parte del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS

Por parte de la Unidad Ejecutora: Programa \_\_\_\_\_ del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS

**FORMATO N° 03**

**RELACION DE OBLIGACIONES DE PAGO DERIVADAS DE PROCESOS JUDICIALES**

Del \_\_\_\_\_ Al \_\_\_\_\_

N°	Materia	N° de Expediente	Resolución Judicial	Dependencia del Juzgado	Juzgado	Demandante / Acreditado	Fecha de Notificación	DNI	Fecha de Nacimiento	Edad	Concepto	TOTAL	Especificación de Gasto	U.E. ORDEN	Hoja de Trámite	Procuraduría Pública		Observación
																Documento	Fecha	
1																		
2																		
3												0.00						

SUMA TOTAL

**RESUMEN POR CLASIFICADOR DE GASTOS**

AÑO DE EJECUCION	CLASIFICADORES		TOTAL
	2011	2012	
SEDE CENTRAL	0.00	0.00	0.00
PROVIA	0.00	0.00	0.00
CLIMAS	0.00	0.00	0.00
FONCODES	0.00	0.00	0.00
LUJITOS	0.00	0.00	0.00
PENSION OS	0.00	0.00	0.00
OALI WARMA	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

(Nombre del Titular)  
Contador General  
Materia N°

(Nombre del Titular)  
Jefe de la Oficina General de  
Administración



Handwritten signature and initials in the bottom right corner.