

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

“LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO, PREVISIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PAGOS DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROCESOS JUDICIALES Y ARBITRALES DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - OEFA”

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
--	------------------------------------	----------------------------------

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Formulado por:	Elena Sánchez Del Valle	Jefa de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración	 Firmado digitalmente por: SANCHEZ DEL VALLE Elena FAU 20521286769 soft Cargo: Jefa de la Oficina de Administración Lugar: Sede Central - Lima\Lima\Jesus Maria Motivo: Soy el autor del documento
Revisado por:	Elena Sánchez Del Valle	Jefa de la Oficina de Administración	
	Elvis Romel Palomino Pérez	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por: PALOMINO PEREZ Elvis Romel FAU 20521286769 soft Cargo: Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Lugar: Sede Central - Lima\Lima\Jesus Maria Motivo: Soy el autor del documento
	Edison Vicente Chalco Cangalaya	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por: CHALCO CANGALAYA Edison Vicente FAU 20521286769 soft Cargo: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica Lugar: Sede Central - Lima\Lima\Jesus Maria Motivo: Soy el autor del documento
Aprobado por:	Miriam Alegría Zevallos	Gerenta General	 Firmado digitalmente por: ALEGRIA ZEVALLOS Miriam FAU 20521286769 soft Cargo: Gerenta General Lugar: Sede Central - Lima\Lima\Jesus Maria Motivo: Soy el autor del documento

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del Cambio	Versión	Fecha de Publicación
-	.	Versión inicial del documento	00	10/05/2021

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

I. OBJETIVO

Establecer las pautas y criterios generales para el registro, previsión y priorización del pago de las obligaciones dinerarias que se deriven de los procesos judiciales y arbitrales del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.

II. FINALIDAD

Atender el pago de las obligaciones dinerarias derivadas de los procesos judiciales y arbitrales del OEFA, en observancia de los criterios de priorización establecidos en las normas vigentes.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
- 3.2. Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención de pago de sentencias judiciales.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.7. Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 3.8. Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.10. Decreto Supremo N° 003-2020-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.
- 3.11. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15.
- 3.12. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 077-2018-OEFA/PCD, que aprueba el Manual de Procedimientos *“Innovación y Gestión por Procesos”*.
- 3.13. Resolución Directoral N° 022-2020-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2020-EF/51.01 *“Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el Cierre del Ejercicio Fiscal 2020”*.

Las referidas normas incluyen sus modificatorias.

IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente Lineamiento son de cumplimiento obligatorio para la Procuraduría Pública, la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, las áreas del OEFA que intervengan en la atención del pago de los procesos judiciales y arbitrales de la Entidad y, el Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada.

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

V. VIGENCIA

El presente Lineamiento entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Portal Institucional del OEFA (www.oefa.gob.pe).

VI. DEFINICIONES

- 6.1. Áreas del OEFA:** Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas mediante Resolución por la Alta Dirección.
- 6.2. Asignación Presupuestal Multianual (APM):** Límite máximo de los créditos presupuestarios que corresponde a cada pliego presupuestario. La APM es calculada por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el año cuyo presupuesto se esté elaborando (año 1) y los 2 años siguientes (años 2 y 3).
- 6.3. Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada:** Órgano colegiado interno permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución del pliego del OEFA.
- 6.4. Cuentas de Provisión:** Agrupa las subcuentas que acumulan, durante el ejercicio, las provisiones para reclamaciones, demandas, laudos arbitrales y otros. Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones: (i) una entidad tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado; (ii) es probable que la entidad tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación; y, (iii) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.
- 6.5. Cuentas por Pagar:** Agrupa las subcuentas que representan las obligaciones contraídas por la compra de bienes, servicios, anticipos a proveedores y otros gastos incurridos por la entidad; así como, a las subcuentas que representan obligaciones por pagar de las sentencias judiciales y laudos arbitrales. Las cuentas por pagar se reconocerán por el monto nominal de la transacción, menos los pagos a cuenta efectuados.
- 6.6. Fecha de la exigibilidad del pago:** Fecha en que el requerimiento de pago de la sentencia judicial con autoridad de cosa juzgada o laudo arbitral debidamente notificada al pliego OEFA.
- 6.7. Listado priorizado:** Relación de acreedores, ordenado de acuerdo con criterios de priorización y metodología establecidos en la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2020-JUS.
- 6.8. Módulo Informático Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado:** Herramienta informática de entorno web del Ministerio de Economía y Finanzas para el registro de las Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado en cualquier etapa del proceso que se encuentre, de uso exclusivo para las Entidades del Gobierno Nacional, Regional, Local y Mancomunidades.
- 6.9. Programación Multianual de Presupuesto:** Primera fase del Proceso Presupuestario y consiste en la estimación de las Asignaciones Presupuestarias Multianuales (APM) de los tres años consecutivos siguientes para el logro de metas de productos y proyectos vinculados a: (i) resultados priorizados en las leyes anuales del presupuesto, (ii) resultados sectoriales; y, (iii) objetivos estratégicos institucionales priorizados en las instancias correspondientes, según corresponda a cada Entidad.

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

- 6.10. Recurso Extraordinario:** Medida procesal entendida como recurso de casación interpuesta en los casos laborales que determine el pago de beneficios laborales; y, los contenciosos que determine la devolución de una multa.
- 6.11. Sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y en ejecución:** Acto procesal que pone fin al proceso en forma definitiva, que sustenta la emisión de un requerimiento judicial de pago expreso durante la etapa de ejecución procesal.
- 6.12. Laudo Arbitral:** Decisión final emitida por los árbitros, que pone fin a la controversia sometida a su conocimiento, la misma que tiene fuerza ejecutiva una vez que haya quedado consentida o se hayan agotado los recursos que se puedan interponer contra la misma.
- 6.13. Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF):** Sistema informático que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las entidades del Estado, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Registro en el Módulo informático Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado

- 7.1.1. Recibida la demanda judicial y/o arbitral en contra del OEFA, la Procuraduría Pública de la Entidad registra la contingencia en el Módulo Informático de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado; así como, las sentencias originadas en cada etapa procesal (primera instancia, segunda instancia y casación).
- 7.1.2. Para efectos de la rendición anual de cuentas de los Estados Financieros y Presupuestales al Ministerio de Economía y Finanzas, la Procuraduría Pública del OEFA ingresa de manera integral y obligatoria la totalidad de las demandas judiciales y arbitrales correspondientes al ejercicio materia de rendición.
- 7.1.3. Los registros contables de los montos de los procesos judiciales y arbitrales en contra y a favor del OEFA, deben ser analizados en forma exclusiva por el/la Coordinador/a de Contabilidad de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración a través del SIAF-SP, a partir del registro que realiza la Procuraduría Pública del OEFA en el Módulo Informático de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado, de acuerdo a los siguientes criterios:
- (i) Las demandas interpuestas en contra del OEFA, deben ser registradas en cuentas de orden y permanecer en dicha condición hasta que jurídicamente hayan sido resueltas.
 - (ii) Las sentencias judiciales en contra del OEFA en primera y segunda instancia e incluso aquellas en las cuales se haya interpuesto algún recurso extraordinario, deben ser contabilizadas en cuentas de provisión (pasivo).
 - (iii) Las sentencias judiciales que hayan adquirido la autoridad de cosa juzgada y se encuentren en proceso de ejecución, deben ser contabilizadas en cuentas por pagar desde la fecha de notificación del requerimiento judicial de pago.
 - (iv) En procesos arbitrales, la solicitud al OEFA para someter una controversia a arbitraje, es registrada en cuentas de orden. Los laudos en contra de la

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

Entidad, de los cuales se haya requerido rectificación, interpretación, integración y exclusión, se contabilizan en cuentas de provisión (laudos arbitrales nacionales o internacionales); por su parte, aquellos laudos por los cuales se haya interpuesto recurso de anulación en la vía judicial se contabilizan en cuentas por pagar (laudos arbitrales o internacionales).

- (v) Los laudos en contra de la Entidad que hayan adquirido efecto de cosa juzgada sin que la Entidad haya requerido rectificación, interpretación, integración o exclusión, y del cual exista certidumbre razonable de su cuantía, deben ser contabilizados en cuentas por pagar, incluso en el caso en el cual, la parte interesada haya solicitado su ejecución ante la autoridad judicial.

7.1.4. Las conciliaciones internas se realizan de manera mensual entre el área de Contabilidad de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración y la Procuraduría Pública del OEFA, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.

7.1.5. El/La Coordinador/a de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración, luego de ejecutar el giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP en el marco de su competencia, procede al registro del pago en el Módulo Informático de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado.

7.2. Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada

7.2.1. El OEFA cuenta con un Comité Permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución (en adelante, **el Comité**).

7.2.2. El Comité está integrado por miembros titulares y alternos conforme al siguiente detalle:

- a. El/La Jefe/a de la Oficina de Administración, quien lo preside;
- b. El/La Gerente/a General;
- c. El/La Procurador/a Pública;
- d. El/La Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,
- e. Un/a representante de el/la Titular del Pliego.

7.2.3. En caso de ausencia de los miembros titulares del Comité, estos son reemplazados por los miembros alternos; los cuales son designados/as, de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente.

7.2.4. El Comité incorpora en el listado priorizado las obligaciones provenientes de procesos con sentencia en calidad de cosa juzgada y laudos arbitrales, observando los criterios, procedimientos y metodología de priorización establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2020-JUS y sus modificatorias.

7.2.5. El Comité aprueba mediante acta, el listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución. En atención al Artículo 3° del Reglamento de la ley N° 30137, el Comité no considera:

- a) Los procesos laborales en los que se interpone recurso de casación.
- b) Las obligaciones generadas por laudos arbitrales que se encuentren en proceso de ejecución ante la autoridad judicial competente.

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

- c) Los acuerdos conciliatorios extrajudiciales y otros de similar naturaleza.

7.3. Lista priorizada

- 7.3.1. La Lista priorizada contiene obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución. Dicha Lista se elabora aplicando los criterios de priorización establecidos en la Ley N° 30137 y sus modificatorias; así como, la metodología detallada en su Reglamento, conforme a la información registrada en el Módulo Informático Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado.

7.4. Previsión presupuestal y financiera de sentencias judiciales y laudos arbitrales

- 7.4.1. Anualmente, la Oficina de Administración solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto recursos en la Programación Multianual de Presupuesto para el pago de sentencias judiciales mediante el SIGA-OEFA, debidamente sustentado.
- 7.4.2. La Oficina de Administración ingresa en la programación de cuadro de necesidades multianual, aquellas sentencias con calidad de cosa juzgada y en el caso de laudos arbitrales ingresa el documento recibido de la Procuraduría Pública del OEFA donde se le comunica que corresponde efectuar el pago.
- 7.4.3. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto revisa y evalúa el requerimiento de presupuesto solicitado por la Oficina de Administración, de acuerdo a la Asignación Presupuestal Multianual - APM emitida por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que la Oficina de Administración efectúe la programación correspondiente en el SIGA-OEFA, en la fase de Programación Multianual del Presupuesto, de acuerdo al procedimiento PE010201 *“Formulación, aprobación y publicación del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Institucional de Apertura”*.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Pagos por Laudos Arbitrales

- 8.1.1. Notificado el laudo arbitral con pronunciamiento desfavorable para la Entidad, la Procuraduría Pública del OEFA remite a la Oficina de Administración, mediante memorando, el laudo arbitral para el trámite de pago correspondiente¹, debiendo remitir copia a la Gerencia General para su conocimiento.
- 8.1.2. De ejecutarse el laudo arbitral a nivel administrativo, el/la Jefe/a de la Oficina de Administración en su calidad de Presidente/a del Comité convoca a sesión de Comité con al menos cinco (05) días calendario de anticipación, para la priorización correspondiente.
- 8.1.3. De ejecutarse a nivel judicial, la Procuraduría Pública del OEFA pone en conocimiento al Comité, luego de culminado el proceso judicial de ejecución de laudo arbitral, para lo cual el/la Jefe/a de la Oficina de Administración en su calidad

¹ Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el arbitraje

TÍTULO VI

ANULACIÓN Y EJECUCIÓN DEL LAUDO

Artículo 62.- Recurso de anulación.

1. Contra el laudo sólo podrá interponerse recurso de anulación. Este recurso constituye la única vía de impugnación del laudo y tiene por objeto la revisión de su validez por las causales taxativamente establecidas en el artículo 63.

2. El recurso se resuelve declarando la validez o la nulidad del laudo. Está prohibido bajo responsabilidad, pronunciarse sobre el fondo de la controversia o sobre el contenido de la decisión o calificar los criterios, motivaciones o interpretaciones expuestas por el tribunal arbitral.

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

de Presidente/a del Comité convoca a sesión de Comité con al menos cinco (05) días calendario de anticipación, para la priorización correspondiente.

- 8.1.4. En ambos casos, el Comité luego de determinar la priorización de pago dispone que, a través de la Oficina de Administración se solicite la disponibilidad presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en caso de no haber previsto en la etapa de programación multianual. De haber sido previsto en la etapa de programación multianual del presupuesto, en el marco del proceso de programación y formulación del presupuesto, la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración solicita la certificación de crédito presupuestario mediante el SIGA-OEFA para la atención del requerimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previa comunicación de la OAD sobre la meta y tarea afectada.
- 8.1.5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúa la solicitud de disponibilidad o certificación presupuestal. De haber sido programado previamente por la Oficina de Administración durante la fase de programación multianual y solicitado por dicha Oficina, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprueba y emite la certificación de crédito presupuestario, en el marco del procedimiento PE010203 *“Certificación de crédito presupuestario y Constancia de previsión presupuestaria”*.
- 8.1.6. En el caso de solicitudes de disponibilidad presupuestal, de existir recursos presupuestarios disponibles, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto habilita el monto solicitado por la Oficina de Administración; o, en caso de no existir recursos presupuestales para atención del requerimiento solicitado, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica y recomienda la programación del pago; debiendo la Oficina de Administración comunicar a la Procuraduría Pública del OEFA dicha situación, debiendo remitir con copia a la Gerencia General para su conocimiento.
- 8.1.7. Para el pago correspondiente, con la Certificación de Crédito Presupuestario otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración deriva todos los actuados a la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración para verificar la disponibilidad financiera, luego de lo cual el/la Coordinador/a de Contabilidad de la referida Unidad, previa revisión del expediente para pago, procede con el registro en el SIAF-SP del compromiso anual, mensual y devengado, y lo remite a el/la Coordinador/a de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración para el giro a través del SIAF-SP.
- 8.1.8. El/La Coordinador/a de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración realiza el abono en la cuenta de el/la acreedor/a, comunicando en el plazo de dos (2) días hábiles, mediante memorando, a la Procuraduría Pública del OEFA el cumplimiento efectivo de la obligación.
- 8.1.9. El expediente para pago debe contener la siguiente documentación:
 - a. Memorando de la Procuraduría Pública del OEFA a la Oficina de Administración.
 - b. Resolución del Laudo Arbitral.
 - c. Certificación de Crédito Presupuestario.
 - d. Otra documentación adicional (factura, cálculo de intereses)

8.2. Pagos por Sentencias Judiciales en calidad de cosa juzgada

- 8.2.1. Las notificaciones de sentencias en calidad de cosa juzgada y en ejecución son registradas por la Procuraduría Pública del OEFA en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas, luego de lo cual remite a la Oficina de Administración, mediante memorando, dicho reporte con la siguiente información:

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

- a. Nombre de el/la acreedor/a o beneficiario/a.
 - b. Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) de el/la acreedor/a o beneficiario/a, el cual no debe haber sido cancelado por fallecimiento.
 - c. Fecha y número de la notificación del requerimiento judicial de pago.
 - d. Denominación del Juzgado de ejecución.
 - e. Número de Expediente.
 - f. Materia judicial.
 - g. Materia de priorización.
 - h. Monto establecido en la ejecución de la sentencia.
 - i. Copia de la sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y copia de la notificación del requerimiento judicial de pago.
 - j. Informe médico que acredita y diagnostica una enfermedad en fase terminal o avanzada, con su respectiva acta de validación.
- 8.2.2. El/La Jefe/a de la Oficina de Administración en su calidad de Presidente/a del Comité convoca a sesión ordinaria, con al menos cinco (05) días calendario de anticipación, o extraordinaria según corresponda; para lo cual adjunta el consolidado de requerimientos de pago con calidad de cosa juzgada que se visualiza en el Módulo Informático Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado.
- 8.2.3. El Comité sesiona dentro del primer trimestre del año para elaborar y aprobar mediante acta el Listado priorizado de las obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada, así como los laudos arbitrales; asimismo, puede reunirse de forma extraordinaria las veces que considere necesario durante el año, absolver consultas, analizar la inclusión de obligaciones² y actualizar la referida Lista en caso corresponda, entre otros.
- 8.2.4. El Comité, a través de la Oficina de Administración, mediante memorando, solicita la disponibilidad presupuestaria, en los casos de no haber sido programado; o, cuando se haya realizado la programación previa, la Unidad de Finanzas solicita la certificación de crédito presupuestario mediante el SIGA-OEFA, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el pago de la sentencia judicial en calidad de cosa juzgada, previa comunicación de la OAD sobre la meta y tarea afectada.
- 8.2.5. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúa la solicitud y de existir recursos disponibles o programados previamente por la Oficina de Administración durante la fase de programación multianual, aprueba y emite la certificación de crédito presupuestario, de acuerdo al procedimiento PE010203 *“Certificación de crédito presupuestario y Constancia de previsión presupuestaria”*.
- 8.2.6. En caso de solicitudes de disponibilidad presupuestal, de existir recursos presupuestarios disponibles habilita recursos; o, en caso de no haber recursos disponibles para atención del requerimiento, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica y recomienda la programación del pago correspondiente; para lo cual, la Oficina de Administración comunica dicha situación a la Procuraduría Pública del OEFA informando sobre la programación del pago correspondiente; ello debe copiarse a la Gerencia General para su conocimiento.
- 8.2.7. Para el pago correspondiente, con la Certificación de Crédito Presupuestario otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración deriva todos los actuados, a la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración para verificar la disponibilidad financiera, luego de lo cual el/la Coordinador/a de Contabilidad de la referida Unidad, previa revisión del expediente

² Sentencias Anticipada

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

para pago, procede con el registro del Compromiso Anual, mensual y Devengado, y lo remite a el/la Coordinador/a de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración para el giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

- 8.2.8. El/La Coordinador/a de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración realiza el abono en la cuenta de el/la acreedor/a, comunicando en el plazo de dos (2) días hábiles, mediante memorando, a la Procuraduría Pública del OEFA el cumplimiento efectivo de la obligación, con copia a la Oficina de Administración.
- 8.2.9. La Procuraduría Pública, en el día de recibido el memorando de la Oficina de Administración, comunica al Juzgado correspondiente el cumplimiento de la obligación.
- 8.2.10. El expediente para pago contiene, entre otros documentos, los siguientes:
 - a. Memorando de la Procuraduría Pública del OEFA a la Oficina de Administración.
 - b. Sentencia judicial.
 - c. Memorando de la Oficina de Administración a la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración ordenando el pago.
 - d. Lista priorizada de las obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada.
 - e. Certificación de Crédito Presupuestario.
 - f. Otra documentación adicional (cálculo de intereses). En caso de expedientes judiciales en materia laboral la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración elabora las hojas de liquidación respectivas.

8.3. Pago por requerimientos de ejecución de sentencia anticipada laboral

- 8.3.1. La Procuraduría Pública del OEFA comunica, mediante memorando, a la Oficina de Administración, el requerimiento judicial de pago generado del cuaderno de ejecución de sentencia anticipada laboral, referidos a sentencias confirmadas en segunda instancia, a fin de dar cumplimiento al mandato; sin perjuicio de interponer el recurso de casación y no ser objeto de multa. El referido memorando se remite con copia a la Gerencia General para su conocimiento.
- 8.3.2. La Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración solicita la certificación de crédito presupuestario en el SIGA-OEFA, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el pago correspondiente, previa comunicación de la Oficina de Administración sobre la meta y tarea afectada.
- 8.3.3. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto evalúa la solicitud y de existir recursos disponibles o programados previamente por la Oficina de Administración durante la fase de programación multianual, emite la certificación de crédito presupuestario, en el marco del procedimiento PE010203 "*Certificación de crédito presupuestario y Constancia de previsión presupuestaria*". En caso de no existir recursos presupuestarios disponibles, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica a la Oficina de Administración para la programación del pago correspondiente; esta última situación debe ser comunicada por la Oficina de Administración a la Procuraduría Pública del OEFA, informando sobre la programación del pago correspondiente; ello debe copiarse a la Gerencia General para su conocimiento.
- 8.3.4. Con la Certificación de Crédito Presupuestario otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración deriva todos los

	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

actuados a la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración para verificar la disponibilidad financiera, luego de lo cual el/la Coordinador/a de Contabilidad de la referida Unidad, previa revisión del expediente para pago, procede con el registro del Compromiso Anual y Devengado, y lo remite a el/la Coordinador/a de Tesorería de la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración para el giro en el SIAF SP.

8.3.5. A efectos de efectuar un seguimiento de requerimiento de pago de ejecución de sentencias, la Procuraduría Pública del OEFA remite a la Oficina de Administración al finalizar el primer trimestre del año y a fin de año una Matriz de seguimiento de acuerdo al Anexo N° 01 *“Matriz de seguimiento de procesos en ejecución de sentencia”*.

8.3.6. El expediente para pago contiene, entre otros documentos, los siguientes:

- a. Resolución de juzgado solicitando el depósito (consignación).
- b. Memorando de la Procuraduría Pública del OEFA que incluya el juzgado al cual se va a realizar la consignación y el número del expediente.
- c. Memorando de la Oficina de Administración a la Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración ordenando el pago.
- d. Certificación de Crédito Presupuestario.
- e. Otra documentación adicional (cálculo de intereses). En caso de expedientes judiciales en materia laboral la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Administración elabora las hojas de liquidación respectivas.

IX. RESPONSABILIDADES

- 9.1. La Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración son responsables de realizar la revisión de la totalidad de la documentación que debe contener el expediente de pago y efectuar la cancelación.
- 9.2. La Procuraduría Pública del OEFA es responsable de efectuar el registro en el Módulo Informático de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado; así como de su respectiva actualización y monitoreo, en coordinación con la Oficina de Administración.
- 9.3. La Oficina de Administración es responsable de solicitar oportunamente la programación de cuadro de necesidades multianual, a fin de contar con la reserva presupuestaria necesaria para efectuar el pago de las obligaciones.

X. ANEXOS

- Anexo N° 01: Matriz de seguimiento de procesos en ejecución de sentencia.

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	Lineamiento N° 00001-2021-OEFA/GEG	Versión: 00 Fecha: 10/05/2021
---	------------------------------------	----------------------------------

Anexo N° 01

Matriz de seguimiento de procesos en ejecución de sentencias

N° Exp	Materia Judicial	Demandante	Tipo y N° Documento	Fecha y N° de Requerimiento	Denominación del Juzgado	Monto S/	Pago a cuenta	Saldo por pagar	Fecha de registro de pago



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 04044550"



04044550