



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Que he tenido a la vista  
 Iris Gladys Guerra Docto  
 IRIS GLADYS GUERRA DOCTO  
 FEDEATARIA  
 Fecha: 29/11/2013 Registro: 830

# Resolución Ministerial

Nº .....263.....-2013-MIMP

Lima, 29 NOV. 2013

Vistos, la Nota Nº 106-2012-MIMP/PP de la Procuraduría Pública del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, el Memorando Nº 112-2012-MIMP/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Memorando Nº 308-2012-MIMP/OGA de la Oficina General de Administración;

### CONSIDERANDO:

Que, el numeral 62.3 del artículo 62 de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda Entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, conforme al artículo 8 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP, es función de la Ministra aprobar los documentos de gestión que le corresponda;

Que, el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27584 – Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, señala que conforme a lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 139 de la Constitución Política y el artículo 4 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, las resoluciones judiciales deben ser cumplidas por el personal al servicio de la administración pública, sin que éstos puedan calificar su contenido o sus fundamentos, restringir sus efectos o interpretar sus alcances, bajo responsabilidad civil, penal o administrativa; estando obligados a realizar todos los actos para la completa ejecución de la resolución judicial;

Que, el artículo 70 de la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece normas para el pago de sentencias judiciales, siendo necesario aprobar el instrumento que coadyuve al normal desenvolvimiento de las funciones y servicios a la vez que permita establecer acciones administrativas y/o de gestión que deberán adoptar los órganos, organismos y Programas Nacionales involucrados en el procedimiento de ejecución de sentencias judiciales, a fin de implantar un procedimiento uniforme, transparente, eficiente y eficaz que asegure el pago oportuno de las sentencias judiciales;

Con las visaciones de la Secretaría General, de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que he tenido a la vista  
*Iris Gladys Guerra Toledo*  
IRIS GLADYS GUERRA TOLEDO  
SECRETARIA  
Fecha: 29-11-13 Registro: 850

De conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27584 – Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el Decreto Legislativo Nº 1098 – Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y el Decreto Supremo Nº 003-2012-MIMP;

**SE RESUELVE:**

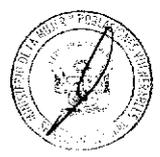
**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva General Nº 003-2013-MIMP que contiene las "Normas para la Programación y Ejecución del pago de obligaciones dinerarias ordenadas por sentencias y resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada", que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Directiva General Nº 006-2005-MIMDES "Normas para la Programación y Ejecución del Pago de Obligaciones Dinerarias ordenadas por Sentencias y Resoluciones judiciales con calidad de Cosa Juzgada", aprobada por Resolución Ministerial Nº 535-2005-MIMDES.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP ([www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**

**Ana Jara Velásquez**  
Ministra de la Mujer y Poblaciones Vulnerables  
MIMP





PERU

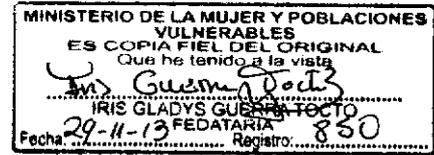
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Oficina General de Administración

## DIRECTIVA GENERAL N° 003 -2013-MIMP

### NORMAS PARA LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAGO DE OBLIGACIONES DINERARIAS ORDENADAS POR SENTENCIAS Y RESOLUCIONES JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA

Formulado por: Oficina General de Administración



#### I. OBJETIVO

Regular el procedimiento de programación y pago de las obligaciones dinerarias derivadas de Sentencias y Resoluciones Judiciales emitidas contra el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP y sus Unidades Ejecutoras, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

#### II. FINALIDAD

Dar cumplimiento al pago de las obligaciones dinerarias derivadas de Sentencias y Resoluciones Judiciales que han adquirido la calidad de cosa juzgada, dentro del marco legal establecido, sin afectar el correcto desenvolvimiento de las actividades sectoriales.

#### III. BASE LEGAL

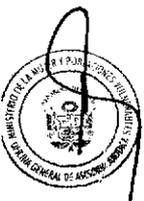
- 3.1. Decreto Legislativo N° 1098, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.
- 3.2. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 3.3. Decreto Supremo N° 175-2002-EF, que precisa disposiciones de carácter administrativo y presupuestal para la atención de obligaciones de dar sumas de dinero a cargo del Estado.
- 3.4. Decreto Supremo N° 013-2008-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo, modificada por Decreto Legislativo N° 1067.
- 3.5. Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva General es de obligatorio cumplimiento para las Unidades Ejecutoras del Pliego 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 De conformidad a lo previsto en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2008-JUS, concordado con el artículo 70 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la programación y pago de obligaciones dinerarias derivadas de sentencias y resoluciones judiciales en calidad de cosa juzgada se desarrollará según lo establecido en la presente Directiva.





## 5.2 CONSTITUCIÓN DEL FONDO PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DE DAR SUMA DE DINERO ORIGINADOS EN PROCESOS JUDICIALES

### a) Constitución del Fondo.-

Con la finalidad de determinar en la fase de formulación presupuestal, los montos aproximados que se destinarán para el pago de sentencias y resoluciones judiciales en calidad de cosa juzgada a nivel pliego presupuestario, la Oficina General de Administración alcanzará a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, información de los requerimientos judiciales programados a nivel de Unidades Ejecutoras, con la descripción de cada caso judicial.

El total de dicha programación no deberá exceder el porcentaje estimado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF; tampoco podrá exceder el monto total anual, ni el plazo de cierre de programación anual que, de ser el caso, fije la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

A efectos de garantizar los recursos presupuestarios, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto se encargará de efectuar la gestión presupuestal correspondiente a Nivel de Unidad Ejecutora y del Pliego, que asegure la transferencia de recursos a la Oficina General de Administración, para dar cumplimiento al pago de los compromisos y obligaciones derivadas de sentencias y resoluciones judiciales.

### b) Cuenta bancaria.-

De conformidad con lo previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, el MIMP maneja la cuenta bancaria N° 00-000-351458, aperturada en el Banco de la Nación por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, para viabilizar las transferencias y ejecuciones presupuestales que permitan la cancelación de obligaciones dinerarias originadas en sentencias y resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada.

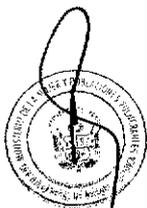
Los recursos de la cuenta bancaria en referencia, constituirán un Fondo exclusivo para el pago de las obligaciones dinerarias derivadas de sentencias y resoluciones judiciales emitidas contra el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y sus Unidades Ejecutoras.

### c) Incremento de los recursos del Fondo.-

La previsión presupuestaria original destinada al pago de sentencias judiciales podrá ser incrementada conforme a las disposiciones legales vigentes emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público, como órgano normativo del Sistema Nacional de Presupuesto.

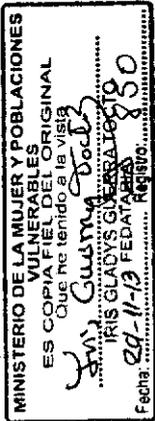
La Oficina General de Administración, deberá consolidar todos los casos notificados por la Procuraduría Pública, para solicitar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que previa evaluación de las posibilidades de financiamiento (cadena de gasto y cadena programática) a nivel Pliego Presupuestario, proponga a la Alta Dirección efectuar las modificaciones presupuestales que permitan incrementar dicha asignación y cubrir las mayores demandas de desembolsos dinerarios.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que he tenido a la vista  
IRIS GLADYS GUERRA DE CECILIO  
Fecha: 29-11-12  
Registro: 650





La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, evaluará y priorizará las metas presupuestarias contenidas en el Plan Operativo Institucional (POI), e informará a la Oficina General de Administración sobre las acciones de naturaleza presupuestal que resulten viables y procedentes ejecutar para incrementar los recursos del Fondo.



**d) Administración del Fondo.-**

El fondo será administrado únicamente por la Oficina General de Administración, en su calidad de órgano responsable del procedimiento de programación y pago de las obligaciones dinerarias derivadas de sentencias judiciales. Los recursos asignados se aplicarán exclusivamente para dar cumplimiento a las obligaciones dinerarias requeridas por el Poder Judicial.

**e) Información presupuestal.-**

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto deberá de comunicar a la Oficina General de Administración, dentro de los primeros cinco (05) días del mes de enero de cada ejercicio presupuestal, el monto de la asignación presupuestal asignada para el pago de sentencias y resoluciones judiciales.

**5.3 ORDEN DE PRELACIÓN**

**a) Información de requerimientos judiciales.-**

La Procuraduría Pública solicitará a la Oficina General de Administración, comunicar directamente al juzgado la modalidad en que se pagará el adeudo laboral, mediante documento de trámite regular, adjuntando copia de las resoluciones que contengan los requerimientos judiciales de pago y las demás piezas procesales con las respectivas cédulas de notificación.

Cuando la Oficina General de Administración sea notificada directamente por los juzgados o a través de las Unidades Ejecutoras, la documentación alcanzada será remitida a la Procuraduría Pública, que de validar la información, lo comunicará mediante documento de trámite regular.

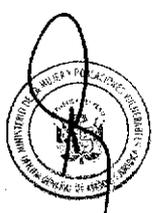
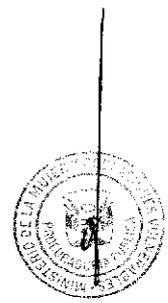
**b) Formulación y aprobación.-**

El orden de prelación será formulado y programado mensualmente por la Oficina General de Administración a través de una Resolución Directoral, previa verificación y validación de la Procuraduría Pública, de los nombres, fechas de recepción de los requerimientos programados y los montos contenidos en la programación de pagos propuestos por la Oficina General de Administración.

Copia de la Resolución Directoral deberá ser remitida por la Oficina General de Administración, a la Procuraduría Pública, a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Asuntos Financieros.

**c) Registro de los requerimientos judiciales.-**

La Oficina General de Administración registrará en estricto orden de prelación, la programación de los requerimientos de pago judiciales alcanzados por la Procuraduría Pública; debiéndose señalar el año y el mes en que se atenderá la obligación requerida.





## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para la atención de las obligaciones dinerarias ordenadas por sentencias y resoluciones judiciales con calidad de cosa juzgada, se desarrollarán los siguientes procedimientos:

### 6.1 FASE DE PROGRAMACIÓN DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROCESOS JUDICIALES

#### 6.1.1 Recepción de la notificación que contiene la resolución de requerimiento de pago de obligación dineraria

En la ciudad de Lima, las notificaciones judiciales serán recibidas por la mesa de partes de la Procuraduría Pública o por la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano, a razón del destinatario consignado por el Poder Judicial en la respectiva cédula de notificación.

En las ciudades del interior del país, las notificaciones serán recibidas en el domicilio procesal que fije para tal efecto la Procuraduría Pública, que preverá la remisión de la notificación que contenga la resolución de requerimiento judicial o sentencia, dentro del término de la distancia.

#### 6.1.2 Evaluación jurídica de la resolución de requerimiento de pago de obligación dineraria

Los requerimientos recibidos por la Oficina General de Administración deberán ser derivados a la Procuraduría Pública para la evaluación de la legalidad de dicho requerimiento y su validación.

#### 6.1.3 Remisión de los requerimientos de pago válidos

La Procuraduría Pública, una vez notificada con un requerimiento de pago, deberá comunicarlo a la Oficina General de Administración para su programación, mediante documento de trámite regular.

La comunicación remitida por la Procuraduría Pública, deberá contener copia simple de todas aquellas piezas procesales necesarias que originan y ordenan la ejecución del pago derivado de sentencias y resoluciones judiciales.

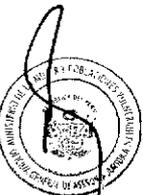
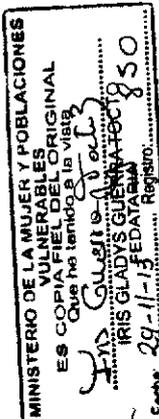
#### 6.1.4 Programación del pago

##### 6.1.4.1 De contar con disponibilidad presupuestal.-

Una vez recibido el requerimiento de pago, la Oficina General de Administración dispondrá su registro en la base de datos de Sentencias Judiciales que administra, y evaluará la posibilidad de atender dicho requerimiento en el año fiscal en curso, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y el orden de prelación aprobados.

##### Validación de la programación

La programación efectuada para cada proceso en particular deberá ser remitida por la Oficina General de Administración a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que en el término de tres (03) días hábiles deberá dar su conformidad, visando para tal efecto el anexo que contiene la





Programación de Pago, que se adjuntará al Oficio de compromiso de pago que se dirige al Juzgado.

**Registro de la programación**

El documento que valida dicha programación deberá ser registrado por la Oficina General de Administración del MIMP en la base de datos de Sentencias Judiciales.

**6.1.4.2 De carecer de disponibilidad presupuestal.-**

De carecerse de disponibilidad presupuestal para atender los requerimientos de pago en el año fiscal en curso, estos serán programados en el ejercicio presupuestal siguiente; siempre que la Oficina General de Administración sea notificada durante el primer trimestre del año fiscal en curso; y, en tanto el total de dicha programación no exceda: el porcentaje estimado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF; el monto total anual, ni el plazo de cierre de programación anual que, de ser el caso, fije la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

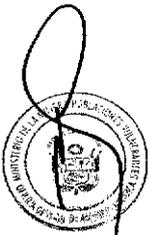
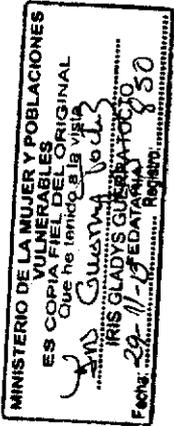
En los casos que los requerimientos de pago sean notificados a partir del segundo trimestre del año fiscal y/o superen las posibilidades de financiamiento en el ejercicio presupuestal siguiente, el compromiso de pago a adoptarse por la Oficina General de Administración será el de programar la obligación materia de requerimiento en los ejercicios fiscales subsiguientes, materializándose en los procesos de programación y formulación presupuestal de periodos posteriores, de conformidad a lo establecido en el artículo 70.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF y artículo 3 del Decreto Supremo N° 175-2002-EF.

**Validación de la programación**

La programación efectuada para cada proceso en particular deberá ser remitida por la Oficina General de Administración a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que en el término de tres (03) días hábiles deberá dar su conformidad, visando para tal efecto el anexo que contiene la Programación de Pago, que se adjuntará al Oficio de compromiso de pago que se dirige al Juzgado.

**Determinación del año y el mes para el pago**

El año de la atención de la obligación de pago será en el año siguiente o subsiguiente, al del año del requerimiento del pago, según la estimación presupuestaria. El mes de la atención de la obligación de pago se determina en función de la estimación presupuestaria anual, considerándose también el número de casos y la carga laboral, a criterio de la Oficina General de Administración, a fin de no afectar el correcto desenvolvimiento de las actividades sectoriales.





6.1.4.3 Remisión del compromiso de pago.-

El compromiso y programación del pago de cada caso individual, deberá ser comunicado por la Oficina General de Administración al Juzgado que efectuó el requerimiento, dentro de un plazo no mayor de doce (12) días hábiles; con copia a la Procuraduría Pública y a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

6.2 FASE DE EJECUCIÓN DEL PAGO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE PROCESOS JUDICIALES

6.2.1 Etapa administrativa

6.2.1.1 Preparación de documentos sustentatorios para el pago.-

A fin de viabilizar la cancelación efectiva de los requerimientos judiciales, la Oficina General de Administración del MIMP, con una anticipación no menor de cuarenta y cinco (45) días calendario del mes programado, remitirá a las Unidades Ejecutoras, la programación de pago correspondiente y las piezas procesales pertinentes de cada uno de los procesos programados para su pago.

Sobre la base de dicha información, así como de la que mantengan en sus archivos las Unidades Ejecutoras, deberán elaborar las liquidaciones correspondientes por cada una de las obligaciones a ser atendidas, y remitirlas mediante Oficio a la Oficina General de Administración del MIMP.

Dicha documentación deberá incluir la información requerida por la Oficina General de Administración para proceder a la consignación judicial de la obligación, así como efectuar las transferencias a favor de la entidad recaudadora que corresponda, por concepto de retenciones.

6.2.1.2 Remisión de Liquidaciones.-

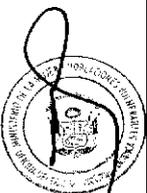
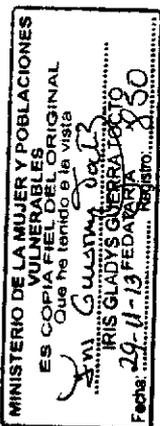
Dichas liquidaciones, bajo responsabilidad del titular de la unidad administrativa, o la que haga sus veces, deberán ser remitidas en dos (02) ejemplares a la Oficina General de Administración del MIMP, antes de los quince (15) días calendarios del mes programado y comprometido ante los Juzgados para el pago de los respectivos requerimientos judiciales.

6.2.1.3 Ejecución del pago.-

Una vez que se obtenga la Certificación de Crédito Presupuestario, la Oficina General de Administración consolidará la información alcanzada y la derivará a la Oficina de Asuntos Financieros, para que efectúe el registro de las fases de compromiso, devengado y girado en el SIAF; procedimiento que no debe demandar más de cinco (05) días hábiles. La Oficina de Asuntos Financieros concreta el pago de la obligación requerida, consignándola a la orden del Juzgado correspondiente.

6.2.1.4 Remisión de Consignaciones Judiciales.-

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de efectuadas las consignaciones judiciales, la Oficina de Asuntos Financieros remitirá a la Oficina General de Administración, los certificados de depósito judicial,





junto con el segundo ejemplar de las liquidaciones elaboradas por las Unidades Ejecutoras, para su derivación a la Procuraduría Pública.

6.2.2 Etapa judicial

Corresponde a la Procuraduría Pública remitir a cada Juzgado, los certificados de depósito judicial que para dicho fin le traslade la Oficina General de Administración. La Procuraduría Pública del MIMP de detectar algún error en los certificados de depósito judicial, procederá a devolverlos a la Oficina General de Administración, para la subsanación correspondiente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Las multas derivadas de los procesos judiciales se cancelan en el año fiscal en curso; la Oficina General de Administración dispondrá el pago en base a la comunicación que emita la Procuraduría Pública, adjuntando copia de la resolución judicial que disponga el pago.
- 7.2 La Procuraduría Pública, la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, así como las unidades administrativas de las Unidades Ejecutoras, o las que hagan sus veces, priorizan los trámites para el pago inmediato que ordenen los Juzgados, cuyas programaciones de pago fueran desestimadas.

VIII. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva General, los Directores Generales de Administración y Planeamiento y Presupuesto, y el Procurador Público del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables; así como los Titulares de las Unidades Ejecutoras y los titulares de las unidades administrativas de las Unidades Ejecutoras, o quienes hagan sus veces, del Pliego Presupuestal 039: Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
 Que he tenido a la vista  
 Iris Gladys Guerra Tucto  
 IRIS GLADYS GUERRA TUCTO  
 FEDATARIA  
 Fecha: 29-11-13 Registro: 850