

El Área de Trámite Documentario
y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que
esta fotocopia es idéntica a su original que se
ha tenido a la vista Lima,

07 FEB. 2019

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General



ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Área de Trámite Documentario y Archivo

Resolución de Secretaría General No. 008 -2019-AGN/SG

Lima, 04 FEB. 2019

VISTO, el Informe N° 013-2018-AGN/SG-OA-AC, del Área de Contabilidad de la Oficina de Administración, y;

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 001-2014 -JUS, se aprueba el Reglamento de la Ley N° 30137, el cual establece los procedimientos para la aplicación de los criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, por parte de las entidades públicas y determina las obligaciones de dichas entidades en el ámbito de aplicación de dicha ley;

Que, mediante Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01 se aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01, "Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Entidades Públicas y otras formas Organizativas no Financieras que administren Recursos Públicos", la misma que establece, entre otros aspectos, el tratamiento y registro contable de contingencias, provisiones y obligaciones que se deriven de procesos judiciales, en el proceso de elaboración y presentación de los Estados Financieros de las entidades públicas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2013-EF/51.01, se oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), entre ellas, la NIC - SP 19 "Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes";

Que, el Área de Contabilidad de la Oficina de Administración ha elaborado la Directiva "Procedimientos para la Calificación, Conciliación y Registro Contable de las Contingencias Derivadas de los Procesos Judiciales del Archivo General de la Nación", que establece a nivel institucional, entre otros aspectos, los órganos que intervienen, los formatos y la información requerida, así como los plazos de presentación, para la calificación, conciliación y el registro contable de las contingencias que se derivan de los procesos judiciales con sentencia en calidad de cosa juzgada;

Que, el citado proyecto cuenta con opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento de lo establecido en el literal k) del artículo 17 del Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, en el cual se señala que dicha Oficina tiene como función formular, proponer, evaluar, actualizar y/o emitir opinión técnica sobre directivas, lineamientos, instructivos;

Que, de conformidad con lo previsto en el literal d) del inciso 1.3 del artículo 1° de la Resolución Jefatural N° 001-2019-AGN/J de fecha 02 de enero de 2019, se delegaron en la Secretaría General, entre otras, la facultad de aprobar Directivas y otros instrumentos de gestión inherentes a las funciones administrativas;





Que, en consecuencia es conveniente aprobar la Directiva N° 001-2019-AGN/SG-OA, "Procedimientos para la Calificación, Conciliación y Registro Contable de las Contingencias Derivadas de los Procesos Judiciales del Archivo General de la Nación";

Con los visados del Área de Contabilidad, la Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y Secretaría General;



De conformidad con el literal d) del inciso 1.3 del artículo 1° de la Resolución Jefatural N° 001-2019-AGN/J y lo previsto en el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2018-MC.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2019-AGN/SG-OA, "Procedimientos para la Calificación, Conciliación y Registro Contable de las Contingencias Derivadas de los Procesos Judiciales del Archivo General de la Nación", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que el Área de Trámite Documentario y Archivo notifique a la presente Resolución a los órganos y unidades orgánicas competentes.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución en el Portal Web del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General



SANDRA INÉS RAMÍREZ MÉNDEZ
Secretaría General

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General

El Área de Trámite Documentario y Archivo, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista Lima,

07 FEB. 2019

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Secretaría General



ELEODORO BALBOA ACEVEDO
Área de Trámite Documentario y Archivo

DIRECTIVA N° 001-2019-AGN/SG-OA

PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACION, CONCILIACION Y REGISTRO CONTABLE DE LAS CONTINGENCIAS DERIVADAS DE LOS PROCESOS JUDICIALES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y aprobar los formatos e información a revelar, para el registro contable de las provisiones, los activos y pasivos contingentes en los estados financieros, derivados de los procesos judiciales.

II. FINALIDAD

Elaborar y mostrar, razonablemente, la información económica, financiera y patrimonial del Archivo General de la Nación, que se deriva de los pagos provenientes de procesos judiciales.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.2 Decreto Supremo N.º 005-2018 Mc que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Archivo General de la Nación.
- 3.3 Decreto Supremo N.º 001-2014-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.
- 3.4 Resolución Directoral N° 011-2013 - EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NIC-SP, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- 3.5 Resolución Directoral N° 002-2016-EF/51.01, que modifica el Plan Contable Gubernamental vigente.
- 3.6 Resolución Directoral N° 008-2018-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 002-2018-EF/51.01, "Lineamientos para la Elaboración y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria para el Cierre del Ejercicio Fiscal de las Entidades Públicas y otras formas Organizativas no Financieras que administren Recursos Públicos"



IV. AMBITO DE APLICACION

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento de los siguientes órganos y unidad orgánica que conforman el Pliego 060: Archivo General de la Nación, en lo que les corresponda:

- Oficina de Administración
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Área de Contabilidad.

Asimismo involucran la participación de la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La Procuraduría Pública provee la información sobre los procesos judiciales a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 5.2 La Oficina de Administración es la responsable de supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.
- 5.3 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto verifica la adecuada ejecución del gasto y su inclusión oportuna en el Plan Operativo Institucional.
- 5.4 El Área de Contabilidad es la responsable de realizar la calificación y registro contable de los procesos judiciales.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Definiciones

- 6.1 **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 mas 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).
- 6.2 **Conciliación:** Para efectos de la presente directiva, es el mecanismo administrativo-contable, mediante el cual, a través del cruce de información, la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura y el Área de Contabilidad y Control Previo comparan y compatibilizan la información concerniente a los procesos judiciales en contra del Pliego 060: Archivo General de la Nación, que tiene como resultado la suscripción de un Acta de conciliación.
- 6.3 **Consignación:** Todo pago de sentencia judicial se realiza mediante consignación de depósito judicial ante el juzgado respectivo por la Procuraduría Pública.
- 6.4 **Contingencias (activo contingente):** Activo de naturaleza posible, surgido a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada solo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o mas eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la Entidad. Se revelan en notas a los estados financieros.
- 6.5 **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.
- 6.6 **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 Jefatural N° 027-2017-AGN/J.
- 6.7 **Expediente de pago:** Es el expediente judicial del proceso respecto de cual se ha emitido una sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- 6.8 **Fecha de la exigibilidad del pago:** Es la fecha cierta en la que el requerimiento de pago de la sentencia judicial con calidad de cosa juzgada es debidamente notificada; por lo general, al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura; de efectuarse la notificación al Archivo General de la Nación, 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.

- 6.9 **Listado (s) Priorizados (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.
- 6.10 **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).
- 6.11 **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).
- 6.12 **OA-2:** Formato de Información Financiera Adicional denominado "Demandas y deudas por Sentencias Judiciales 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 del Pliego 060: Archivo General de la Nación y que es suscrita por el Procurador/a Público/a, Contador General y Jefe de la Oficina de Administración al semestre y finalización del ejercicio.
- 6.13 **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.
- 6.14 **Procuraduría Pública:** Es el órgano responsable de la representación y defensa jurídica de los intereses del Sector Cultura.
- 6.15 **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.
- 6.16 **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 Ministerio de Cultura, 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.
- 6.17 **Sumas devengadas:** La suma acumulada de los montos ordenados por pagar en virtud de sentencias judiciales emitidas en ejercicios presupuestales pasados.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Procedimientos para la calificación y el registro contable de los procesos judiciales

- 7.1 La Oficina de Asesoría Jurídica solicitará a la Procuraduría Pública, a cargo de los procesos judiciales del Sector Cultura - Archivo General de la Nación, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes, la información que se detalla en los Anexos del Aplicativo "Sistema de Demandas Judiciales en Contra del Estado" (<http://apps3.mineco.gob.pe/sentencias-judiciales/>), a fin que remita la información sobre los procesos con periodicidad mensual.
- 7.2 Los procesos judiciales con sentencia y en calidad de cosa juzgada deben ser remitidas con sus respectivas resoluciones.
- 7.3 La Oficina de Asesoría Jurídica remitirá la información presentada por la Procuraduría Pública a la Oficina de Administración la que, a su vez, mediante un proveído, la remitirá al Área de Contabilidad.
- 7.4 El Área de Contabilidad, a fin de llevar el control de la información judicial recibida, efectúa el registro contable, en concordancia con lo señalado en el NIC-SP 19 "Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes" y el inciso h) del numeral 13 de 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", del siguiente modo:
 - a) **En cuentas de orden**, los procesos iniciados sin sentencia, demandas que son obligaciones improbables o remotas.
 - b) **En cuentas de provisiones**, los procesos con sentencias en primera, segunda y tercera instancia,
 - c) **En cuentas del Pasivo**, los procesos con sentencias, multas, intereses y otros, en calidad de cosa juzgada.



Conciliación Contable

La Oficina de Administración, a través del área de contabilidad realizará con la Procuraduría Pública, la conciliación de los procesos judiciales seguidos en contra del Pliego 060: Archivo General de la Nación.

La información remitida por Procuraduría Pública es revisada y evaluada por el Área de Contabilidad. 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 060: Archivo General de la Nación, de acuerdo al Formato N° 01 del Anexo.

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.

FORMATO N° 01

**ACTA DE CONCILIACION
DE DEMANDAS Y DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES Y OTROS**

En la Lima, _____, siendo las _____, reunidos en las instalaciones de la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura, a efectos de realizar la conciliación de las demandas y deudas por sentencias judiciales y otros del Pliego 060: Archivo General de la Nación al _____, de una parte por el Área de Contabilidad y por la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura el abogado designado Procurador Público _____ y el abogado encargado de ejecución de sentencias _____.



Al respecto, con los Memorandos N° _____ la Procuraduría Pública del Sector Cultura remite los procesos judiciales correspondientes del Pliego Archivo General de la Nación llegando a las siguientes cifras por Unidad Ejecutora de acuerdo con el anexo adjunto:

En señal de conformidad, se suscribe la presente Acta.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

PROCURADORIA PUBLICA DEL
MINISTERIO DE CULTURA