



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

## *Resolución de Gerencia General*

**N° 011-IGP/2023**

**Lima, 27 de Febrero del 2023**

### **VISTOS:**

El Memorándum N° 00006-2023-IGP/GG-OAD, el Informe N° 0021-2023-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0025-2023-IGP/GG-OAJ; y

### **CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 136, se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP) como un Organismo Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del IGP como un Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que mediante el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, se aprobó la Directiva DI 001-2020-IGP, denominada: "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos";

Que, el numeral 7.2.1 de la Directiva DI 001-2020-IGP, "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos del IGP", aprobada mediante Resolución Gerencial N° 029-IGP/2020, establece la Jerarquía Funcional de los documentos normativos indicando que el Proceso se encuentran en el nivel 4, en concordancia con el numeral 7.2.2.7., indicando sobre el Proceso lo siguiente: *"Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman los elementos de entradas en bienes y servicios, luego de la asignación de recursos. Cada proceso contiene una ficha de proceso y su respectivo diagrama de proceso. Cada proceso tiene una codificación única y se aprueba mediante acto administrativo de manera individual o conjunta incorporándose al Manual de Procesos"*;

Que, mediante Memorandum N° 00006-2023-IGP/GG-OAD, la Oficina de Administración remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta del Proceso PC 002-2023-IGP, denominado: "Atención de Pago de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución";

Que, a través del Informe N° 0021-2023-IGP/GG-OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación Proceso PC 002-2023-IGP, denominado: "Atención de Pago de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución";

Que, a través del Informe Legal N° 0025-2023-IGP/GG-OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable para que se apruebe el Proceso PC 002-2023-IGP, denominado: "Atención de Pago de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución";

Que, en el presente caso la aprobación del Proceso PC 002-2023-IGP, denominado: "Atención de Pago de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución", debe ser realizado a través de una Resolución de Gerencia General, conforme a la Jerarquía Funcional prevista en la Directiva DI N° 001-2020-IGP;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, el Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, que dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente y la Directiva DI 001-2020-IGP, que dispone los lineamientos para la "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020.

## **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Proceso PC 002-2023-IGP, denominado: "Atención de Pago de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Administración implemente en el Instituto Geofísico del Perú el proceso aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución de Gerencia General.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución de Gerencia General en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú [www.gob.pe/igp](http://www.gob.pe/igp).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

**Javier Bueno Cano**  
**Gerente General**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

## **PROCESO PC 002-2023-IGP**

---

# **ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN**

**Versión 01**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

## PROCESO PC 002-2023-IGP

### ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	30/01/2023	1. Documento Inicial
<b>FORMULADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	<b>REVISADO Y VISADO OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>
<b>APROBADO GERENCIA GENERAL</b>	<b>REVISADO Y VISADO</b>	<b>REVISADO Y VISADO</b>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

## ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN

### I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	<b>INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ</b>		
	<b>FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)</b>		
<b>DATOS DEL PROCESO</b>			
<b>Código</b>	S04.03.01	<b>Tipo del proceso</b>	Soporte
<b>Nombre del proceso</b>	Atención de pago de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en ejecución	<b>Dueño del proceso</b>	Jefe de Administración
<b>Objetivo del proceso</b>	Gestionar de manera eficaz el pago de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en ejecución.	<b>Versión</b>	01
<b>Indicador de desempeño</b>	Porcentaje de sentencias judiciales pagadas (Sumatoria del monto de sentencias judiciales pagadas x 100%) / Sumatoria del monto de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.	<b>Controles</b>	-Revisar requerimiento formulado por el procurador -Revisar Deposito Judicial – Título Valor
<b>RECURSOS</b>			
<b>Recursos Humanos</b>	Servidores que ejecutan los procesos.		

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

<b>Instalaciones</b>	Instalaciones del IGP.				
<b>Sistemas Informáticos</b>	Sistema de Trámite documentario ( STD).				
<b>Equipos</b>	Equipos de cómputo; Laptop.				
<b>DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>					
<b>Nombre de las Actividades</b>	<b>Código de Actividad</b>	<b>Nombre del Puesto Ejecutor</b>	<b>Tiempo Estándar</b>	<b>Órgano y Unidad orgánica del ejecutor</b>	<b>Registro de ejecución</b>
Atender requerimiento de pago de sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y en ejecución.	01	Jefe de Oficina	10 minutos	Oficina de Asesoría Jurídica	-
Comunicar al presidente del CSJCJ el requerimiento formulado por el procurador.	02	Jefe de Oficina	5 minutos	Oficina de Asesoría Jurídica	Correo electrónico
Convocar al Comité de Sentencias Judicial en Calidad de Cosa Juzgada (CSJCCJ).	03	Jefe de Oficina	10 minutos	Oficina de Administración	Correo electrónico
Priorizar casos y emitir acta.	04	Comité de Sentencias Judiciales	60 minutos	Oficina de Administración	Acta de Comité
Solicitar presupuesto a OPP.	05	Comité de Sentencias Judiciales	30 minutos	Oficina de Administración	-
Evaluar disponibilidad presupuestal ¿Existe disponibilidad presupuestal? Si es si: Ir actividad 07 Si es no: Ir actividad 08	06	Jefe de Oficina	120 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

Otorgar disponibilidad presupuestal ¿Disponibilidad presupuestal es completa o parcial? Si es completa: Ir actividad 11 Si es parcial : Ir actividad 09	07	Jefe de Oficina	60 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	-
Informar al comité que no existe presupuesto	08	Jefe de Oficina	10 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe
Convocar reunión de comité	09	Comité de Sentencias Judiciales	5 minutos	Oficina de Administración	Correo electrónico
Priorizar casos de acuerdo al DECRETO SUPREMO N° 003-2020-JUS	10	Comité de Sentencias Judiciales	60 minutos	Oficina de Administración	-
Realizar tramite de certificación presupuestal y deriva el expediente a OPP	11	Jefe de Área de Recursos Humanos	120 minutos	Oficina de Administración	-
Emitir certificado presupuestal	12	Jefe de Oficina	30 minutos	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Certificado Presupuestal
Elaborar Resolución de Pago (RP)	13	Jefe de Oficina	120 minutos	Oficina de Asesoría Jurídica	Resolución de Pago
Emitir Resolución Directoral (RD) con visado de OAJ y OPP ¿Tipo de sentencia? Si es Reconocimiento de pago por derecho Laborales o sentencias de pagos previsionales: Ir actividad 15 Si es Otras sentencias : Ir al Proceso de Devengado	14	Jefe de Oficina	60 minutos	Oficina de Administración	Resolución Directoral
Realizar compromiso mensual Derivar al PROCESO DE DEVENGADO	15	Jefe de Área de Recursos Humanos	120 minutos	Oficina de Administración	-

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

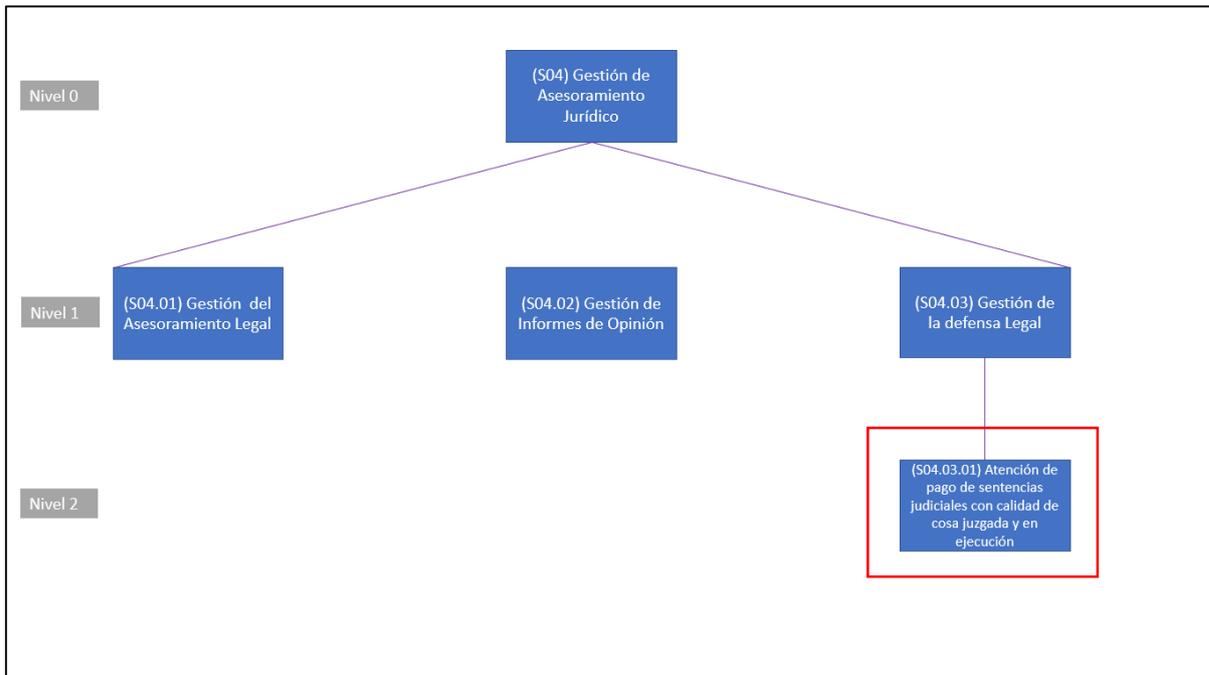
Realizar Giro y emisión de cheque	16	Jefe de Área de Tesorería	30 minutos	Oficina de Administración	-
Registrar información en STD	17	Jefe de Área de Tesorería	30 minutos	Oficina de Administración	Sistema de Trámite Documentario
Preparar Oficio al Banco de la Nación ( adjuntar cheque) Esperar depósito judicial ¿Tipo de documento? Si es físico: Ir actividad 20 Si es virtual : Ir actividad 19	18	Jefe de Área de Tesorería	120 minutos	Oficina de Administración	Oficio
Elaborar Informe de Deposito y Sentencia Judicial	19	Jefe de Área de Tesorería	120 minutos	Oficina de Administración	Informe de deposito
Ingresar Deposito Judicial - Titulo Valor	20	Jefe de Área de Tesorería	30 minutos	Oficina de Administración	-
Recibir y derivar Deposito Judicial - Titulo Valor ( en físico)	21	Jefe de Oficina	10 minutos	Oficina de Administración	-
Revisar y derivar a asesoría jurídica	22	Jefe de Oficina	10 minutos	Oficina de Administración	-
Elaborar Oficio	23	Jefe de Oficina	240 minutos	Oficina de Asesoría Jurídica	Oficio
Remitir Documentación al Procurador ( en físico) a) Remitir documentación física al procurador. b) Esperar el cambio de fase de giro a pago.	24	Jefe de Oficina	30 minutos	Oficina de Administración	-
Realizar seguimiento al cambio de fase	25	Jefe de Área de Tesorería	60 minutos	Oficina de Administración	-

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

Registrar Fase de Girado y Pagado - Módulo de sentencias judiciales <b>Producto: Constancia de Transferencia</b>	26	Jefe de Área de Tesorería	60 minutos	Oficina de Administración	-
--	----	------------------------------	------------	---------------------------	---

	<b>PROCESO</b>	Versión: 01
	<b>ATENCIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN</b>	Código: P002-2023-IGP Sigla de Área: OAJ

## II. DIAGRAMA DE BLOQUES



## III. DIAGRAMA DE PROCESOS

