

Firmado digitalmente por:
VALLE BRAVO Rosario
Salome FAU 20604932964 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/01/2022 19:50:28-0500

Firmado digitalmente por:
BELTRAN ARIAS Dante
Javier FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/01/2022 12:13:42-0500

Firmado digitalmente por:
FLORES GUZMAN Rosio
Milagro FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13/01/2022 10:29:44-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ



Firmado digitalmente por:
LOPEZ ESCOBAR Juana
Romula FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/01/2022 12:51:23-0500

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 018-2022-ATU/PE

Firmado digitalmente por:
RETO QUINTANILLA Angel
Fabian FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/01/2022 12:35:08-0500

Lima, 18 de enero de 2022

VISTOS:

El Informe N° D-000110-2021-ATU/GG-OA, la Nota_De_Elevacion N° D-000252-2021-ATU/GG-OA y el correo electrónico de fecha 26.11.2021 de la Oficina de Administración; el Informe N° D-000134-2021-ATU/GG-OA-UC y el correo electrónico de fecha 19.11.2021 de la Unidad de Contabilidad; el correo electrónico de fecha 24.11.2021 la Unidad de Tesorería; el Memorando N° D-002399-2021-ATU/GG-OGRH y correos electrónicos de fechas 03.09.2021 y 22.10.2021 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos; el Informe N° 011-2021-ATU/GG-OPGR-PGZV, los Memorandos N°s D-000074-2021-ATU/GG-OPGR y D-000184-2021-ATU/GG-OPGR de la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos; el Informe N° Informe N° D-000114-2021-ATU/GG-OPP-UPO de la Unidad de Planeamiento y Organización; el Memorando N° D-000286-2021-ATU/GG-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° Informe N° D-000475-2021-ATU/GG-OAJ y el correo electrónico de fecha 27.10.2021 de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30900, se crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU, como organismo técnico especializado, estableciéndose que esta tiene como objetivo organizar, implementar y gestionar el Sistema Integrado de Transporte de Lima y Callao - SIT, en el marco de los lineamientos de política que apruebe el Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, se determinaron los criterios de priorización para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada para efectos de reducir costos al Estado;

Que, el numeral 2.1 del artículo 2 de la citada Ley establece los siguientes criterios de priorización: 1) Materia laboral, 2) Materia previsional, 3) Víctimas en actos de defensa del Estado y víctimas por violaciones de derechos humanos, 4) Otras deudas de carácter social y 5) Deudas no comprendidas en los numerales precedentes. En los casos de los numerales 1, 2, 3 y 4 se prioriza el pago a los acreedores mayores de sesenta y cinco años de edad y/o a los acreedores con enfermedad en fase avanzada y/o terminal, debidamente diagnosticada y acreditada por especialistas del Ministerio de Salud y/o ESSALUD;

Que, el numeral 2.2 del artículo 2 de la misma norma precisa que, además, se debe considerar aspectos tales como la fecha de notificación, edad de los acreedores y los montos de obligación, en ese orden. Asimismo, luego de efectuado lo anterior, se prioriza a los acreedores individuales cuyo saldo de acreencia sea menor o igual a las 5 Unidades Impositivas Tributarias (UITs), luego a los acreedores cuyo saldo de acreencia sea mayor de 5 y hasta 10 Unidades Impositivas Tributarias (UITs), posteriormente a aquellos cuyo saldo de acreencia sea mayor de 10 y hasta 20 Unidades Impositivas Tributarias (UITs), luego a los acreedores cuyo saldo de acreencia sea mayor de 20 y hasta 50 Unidades Impositivas Tributarias (UITs), y por último a las acreencias cuyo saldo adeudado sea superior a las 50 Unidades Impositivas Tributarias (UITs). Las acreencias superiores a las 50 Unidades Impositivas Tributarias (UITs), son pagadas proporcionalmente al saldo disponible y al orden de prioridad antes señalado;

Firmado digitalmente por:
VALENZUELA GOMEZ Humberto
FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/01/2022 16:01:19-0500

Firmado digitalmente por:
CHIONG ESPINOZA MONICA
TRINIDAD FIR 29709899 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/01/2022 12:20:37-0500

Firmado digitalmente por:
ACEVEDO ABAD Lucas
Wilfredo FIR 07637221 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 11/01/2022 21:32:47-0500



Firmado digitalmente por:
JARA RISCO Maria
Esperanza FAU 20604932964 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 18/01/2022 16:11:17-0500



Firmado digitalmente por:
TELLERIA SAENZ Gloria
Maria Stefany FAU 20604932964
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/01/2022 11:29:11-0500

Que, sobre el particular, 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, establece los procedimientos y la metodología para la aplicación de los criterios de priorización y las condiciones preferentes para la atención del pago a los acreedores del Estado que cuenten con sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución, con cargo al presupuesto institucional de la Entidad donde se genera el adeudo, precisando en sus artículos 4 y 5 los grupos y criterios de priorización para el pago de sentencias judiciales;

Que, el artículo 9 del mencionado Reglamento, señala que cada Pliego, así como las Empresas Públicas y demás entidades que no constituyen pliegos, presupuestarios 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;

Que, en el caso de la ATU, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 60-2020-ATU/PE de fecha 30.04.2020, se designó el “Comité Permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y ejecución de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”, siendo el/la Jefe/a de la Oficina de Administración quien lo preside;

Que, de conformidad con el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del mismo dispositivo, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 94-2021-ATU/PE, se aprobó la Versión 02 de la “Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU”, con el objetivo de establecer los lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de los documentos normativos propuestos por los órganos y unidades orgánicas de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, la Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de la gestión de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería; así como de la conducción de las acciones vinculadas al gobierno digital, las contrataciones, control patrimonial, ejecución coactiva y de las acciones correspondientes a la ejecución del presupuesto en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la normatividad vigente;

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso i) del artículo 34 del citado reglamento Oficina de Administración tiene como funciones proponer lineamientos, directivas u otros documentos de gestión relacionados con los asuntos de su competencia, así como supervisar su cumplimiento, según corresponda;

Que, a través de los documentos de vistos, la Oficina de Administración propuso y sustentó técnicamente la aprobación de la “Directiva para la priorización, registro, previsión y pago de las deudas derivadas de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”;

Que, asimismo, la propuesta de Directiva ha sido elaborada conforme a la normativa que le resulta aplicable y cumple con los requisitos y procedimientos establecido en la Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU, contando con las opiniones técnicas y legales favorables correspondientes, emitidos por la Unidad de Tesorería, la Unidad de Contabilidad, la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento y Organización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, los literales j) y t) del artículo 16 de la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC, establecen como funciones de la Presidencia Ejecutiva, aprobar las normas de la competencia de la ATU y emitir resoluciones en los asuntos de su competencia;

Que, de igual manera, el numeral 7.5.2 de la “Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 94-2021-ATU/PE, establece que corresponde a la Presidencia Ejecutiva dar visto bueno a la normativa propuesta y firmar la Resolución que lo apruebe;

Contando con el visado de la Gerencia General, la Oficina de Administración, la Unidad de Tesorería, la Unidad de Contabilidad, la Oficina de Procesos y Gestión de Riesgos, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la Unidad de Planeamiento y Organización, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30900, Ley que crea la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU y sus modificatorias; la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC; la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobado por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01; el Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales; 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, la “Directiva que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos en la ATU”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 94-2021-ATU/PE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “Directiva para la priorización, registro, previsión y pago de las deudas derivadas de Sentencias con Calidad de Cosa Juzgada y en Ejecución de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU”, la misma que en documento anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo en Portal web Institucional de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU (www.atu.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MARIA ESPERANZA JARA RISCO

Presidenta Ejecutiva

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao – ATU



Firmado digitalmente por:
JARA RISCO Maria
Esperanza FAU 20604932964 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 18/01/2022 16:12:04-0500



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU

DIRECTIVA

Código de Documento Normativo	Versión	Documento de Aprobación	Fecha de Aprobación	Páginas
D-001-2022-ATU/GG-OA	V01	Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2022-ATU-PE	18/01/2022	09

DIRECTIVA PARA LA PRIORIZACIÓN, REGISTRO, PREVISIÓN Y PAGO DE LAS DEUDAS DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)

ÍNDICE

1. OBJETIVO3

2. FINALIDAD.....3

3. ALCANCE3

4. BASE LEGAL3

5. RESPONSABILIDADES4

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....4

7. DISPOSICIONES GENERALES.....5

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....6

9. ANEXO: Diagrama de Flujo para la priorización, registro, previsión y pago de deudas
derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución de la ATU9

DIRECTIVA PARA LA PRIORIZACIÓN, REGISTRO, PREVISIÓN Y PAGO DE LAS DEUDAS DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN DE LA AUTORIDAD DE TRANSPORTE URBANO PARA LIMA Y CALLAO (ATU)

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y/o procedimientos para la ejecución de actividades administrativas y/o técnicas que permitan la priorización, registro, previsión y pago de las deudas derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao, en adelante ATU.

2. FINALIDAD

Asegurar el cumplimiento oportuno del pago de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en ejecución, en estricto cumplimiento de la legislación vigente sobre la materia.

3. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para los miembros del Comité permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución de la ATU, así como para los funcionarios y servidores públicos de las unidades de organización involucradas de la ATU, indistintamente de su nivel jerárquico, régimen laboral o modalidad contractual.

4. BASE LEGAL

4.1. Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo.

4.2. Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales y sus modificatorias.

4.3. Decreto Legislativo N° 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

4.4. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

4.5. Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.

4.6. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

4.7. Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2019-MTC.

4.8. Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de la ATU, aprobada por Resolución Ministerial N° 090-2019-MTC/01.

4.9. Reglamento de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, aprobado Decreto Supremo N° 003-2020-JUS.

4.10. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 060-2020-ATU/PE, que conforma el Comité permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de Cosa Juzgada y en ejecución de la ATU.

4.11. Directiva N° D-001-2020-ATU/GG-OPP-UPO V02, que regula la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos en la ATU, aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 094-2021-ATU/PE.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. La Presidencia Ejecutiva, es responsable de designar mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva a los miembros titulares y alternos del Comité Permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de Cosa Juzgada y en ejecución de la ATU.

5.2. El Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución de la ATU, en adelante Comité Permanente, es responsable de la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de Cosa Juzgada y en ejecución de la ATU, en adelante Listado Priorizado; así como de las demás funciones estipuladas en el Reglamento de la Ley N° 30137, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2020-JUS, o norma que la reemplace o modifique.

5.3. La Procuraduría Pública, es responsable de registrar y actualizar de manera integral y obligatoria la información sobre las demandas o procesos judiciales, desde que le son notificadas, así como consignar el pago de estos adeudos en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas, en adelante Aplicativo del MEF, y otras actividades que estipule la normativa sobre la materia.

5.4. La Oficina de Administración, en adelante OA, es responsable de Presidir el Comité Permanente y disponer el pago, de los expedientes del Listado Priorizado, ya sea amortizando o cancelando la deuda, según la programación o disponibilidad del presupuesto institucional, conforme a los criterios establecidos en la presente Directiva. Asimismo, gestiona en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la habilitación del presupuesto y la certificación presupuestal de aquellos expedientes de materias distintas a la laboral. En caso de que la Entidad no cuente con los recursos para el pago en el ejercicio en curso, es la encargada de realizar la previsión presupuestal para los años subsiguientes en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

5.5 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en adelante OGRH, es responsable de emitir el acto administrativo que reconozca lo dispuesto por la sentencia en calidad de cosa juzgada o en ejecución, según el análisis realizado por el Comité Permanente, en materia laboral; asimismo, la OGRH gestiona en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la habilitación del presupuesto y la certificación presupuestal de aquellos expedientes para el pago de la obligación.

5.6. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en adelante OPP, es responsable de aprobar la previsión presupuestal, habilitar los recursos presupuestales y aprobar la Certificación de Crédito Presupuestal, para atender las obligaciones originadas por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada con cargo al presupuesto institucional de la Entidad y otras actividades que estipule la normativa sobre la materia.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6.1. Aplicativo del MEF: Herramienta informática de entorno web, del Ministerio de Economía y Finanzas, que sirve para el registro de las demandas judiciales en contra del Estado en cualquier etapa del proceso que se encuentre y los pagos efectuados y para la generación de las actas de sesión del Comité Permanente.

6.2. Contingencia (pasivo contingente): Obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados o futuros, que no están enteramente bajo el control de la Entidad.

6.3. Ejecución del gasto: es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto, conforme a los créditos presupuestarios autorizados, en concordancia con la Programación de Compromisos Anual. Comprende las fases de Certificación, Compromiso, Devengado y Pago.

6.4. Listado priorizado: Relación de acreedores, ordenado de acuerdo a los 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, o norma que la reemplace o modifique.

6.5. Materia Laboral:-Obligaciones relativas a derechos individuales o colectivos, originadas con ocasión de la prestación personal de servicios de naturaleza laboral, incluyendo aquellas que se originen en el marco de la intermediación, a través de cooperativas de trabajador.

6.6. Sentencia judicial con calidad de cosa juzgada y en ejecución: Aquellas sentencias que se encuentren en ejecución de sentencia y con requerimiento judicial de pago expreso, sin que se encuentre pendiente de resolver en un órgano jurisdiccional, algún recurso, proceso u otra acción. En el caso exclusivo de procesos de naturaleza laboral, se deberá de tener en consideración lo señalado en el artículo 38 de la Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo¹.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. De la conformación y las sesiones del Comité Permanente:

7.1.1. El Comité Permanente está integrado por miembros titulares y miembros alternos. Los miembros titulares son los siguientes:

- Jefa/e de la Oficina de Administración, quien lo presidirá;
- Gerenta/e General;
- Procurador/a Público/a;
- Jefa/e de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,
- Un/a representante designado/a por el/la Titular de la ATU.

7.1.2. En caso de ausencia de los miembros titulares, los reemplazan los miembros alternos; los mismos que son designados con resolución del Titular de la ATU, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y la Sexta Disposición Complementaria del Reglamento de la Ley N° 30137, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2020-JUS, o norma que la reemplace o modifique.

7.1.3. El Comité Permanente, sesiona al finalizar el primer trimestre de cada ejercicio anual para elaborar y aprobar, mediante acta, el Listado Priorizado debidamente ordenado. Dicha reunión se convoca cuando menos con un (01) día hábil de anticipación.

7.1.4. De considerarlo necesario, el Comité Permanente sesiona para actualizar el listado priorizado, a efecto de incorporar las nuevas contingencias reportadas por la Procuraduría Pública que se encuentren debidamente registradas en el Aplicativo del MEF. Estas reuniones extraordinarias son convocadas cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación.

7.1.5. De considerarlo, el Comité Permanente solicita la participación de otros órganos de la Entidad en sus reuniones, como el caso de la OGRH.

7.1.6. En caso resulte necesario, el Comité Permanente solicita a cualquier entidad pública la información complementaria que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

7.2. De la atención del Listado Priorizado:

7.2.1. El Comité Permanente aprueba mediante acta el Listado Priorizado.

7.2.2. El Comité Permanente incorpora en el Listado Priorizado únicamente obligaciones provenientes de procesos con sentencia en calidad de cosa juzgada y en ejecución de sentencia, garantizando la debida observancia de los criterios, procedimiento y metodología de priorización establecidos en el Reglamento de la Ley N° 30137, o norma que la reemplace o modifique.

¹ Artículo 38.- Efecto del recurso de casación

La interposición del recurso de casación no suspende la ejecución de las sentencias. Excepcionalmente, solo cuando se trate de obligaciones de dar suma de dinero, a pedido de parte y previo depósito a nombre del juzgado de origen o carta fianza renovable por el importe total reconocido, el juez de la demanda suspende la ejecución en resolución fundamentada e inimpugnable.

7.2.3. De conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 30137; el Comité Permanente no considera:

- Los procesos laborales en los que se interpone recurso de casación y el juez suspende la ejecución de la sentencia, conforme al artículo 38 de la Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo.
- Las obligaciones generadas por laudos arbitrales que se encuentren en proceso de ejecución ante la autoridad judicial competente.
- Los acuerdos conciliatorios extrajudiciales y otros de similar naturaleza.

7.2.4. En el caso de sentencias en calidad de cosa juzgada y en ejecución que sean de materia laboral, la OGRH inicia la ejecución del gasto. Si la sentencia incluye también el reconocimiento de una situación jurídica laboral como la reincorporación o cualquier otra, la OGRH emite el acto administrativo que corresponda, e incorpora en dicho acto la cadena programática y meta con cargo al cual se realizará el pago, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

En caso, de no existir disponibilidad presupuestal para cumplir con el pago de la obligación, la OGRH procederá a realizar las acciones conducentes al cumplimiento del mandato judicial en los extremos de sus competencias (reconocimiento de una situación jurídica laboral) y devolverá el expediente a la Oficina de Administración a fin de gestionar las acciones necesarias para la obtención del presupuesto en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Asimismo, en el caso que la OGRH, a la fecha de la remisión del Listado Priorizado, haya realizado con anterioridad algún tipo de reconocimiento de derechos -en el marco de sus competencias- relacionado con las sentencias de dicho listado, sólo gestionará la Certificación presupuestal respectiva y a través de un Memorandum remitirá el expediente (incluyendo el acto administrativo de reconocimiento emitido) a la Oficina de Administración para proseguir con el pago correspondiente.

7.2.5. En caso de sentencias distintas a materia laboral, la OA atiende todo el proceso de ejecución del gasto.

7.3. De la previsión presupuestal de las demandas judiciales

7.3.1. La previsión presupuestal se efectúa de acuerdo a la normativa vigente, teniendo en cuenta lo dispuesto en los numerales 73.1 y 73.2 del artículo 73 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, o norma que la reemplace o modifique, en mérito de los cuales debe considerarse que el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada se efectúa con cargo al presupuesto institucional, y en el caso la ATU no cuente con recursos suficientes para atender el pago de sentencias judiciales, se podrá afectar hasta el cinco por ciento (5%) de los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la ATU, con las excepciones previstas.

7.3.2. Los requerimientos de pago que no puedan ser atendidos de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior, se atienden con cargo a los presupuestos aprobados dentro de los cinco (5) años fiscales subsiguientes, conforme lo señalado en el numeral 73.6 del artículo 73 del Decreto Legislativo N° 1440.

7.3.3. La OA gestiona la previsión presupuestal en todas las materias que versen las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución; asimismo, deposita los montos de las afectaciones presupuestales destinadas al pago de obligaciones dinerarias originadas por sentencias en una cuenta bancaria en el Banco de la Nación que cuente con la autorización de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Los montos depositados en la cuenta bancaria constituyen un fondo exclusivo para el pago y es administrado por la OA.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. La Procuraduría Pública registra y actualiza de manera integral y obligatoria en el Aplicativo del MEF la información sobre las demandas o procesos judiciales desde que le son notificadas.

Asimismo, reporta en dicho aplicativo, las deudas originadas por sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en ejecución a la OA dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a su notificación.

8.2. El Comité Permanente, con al menos con diez (10) días hábiles de anticipación a su reunión, solicita a la Procuraduría Pública la información detallada correspondiente al Listado Priorizado registrados en el Aplicativo del MEF, que evaluará en sesión.

8.3. La Procuraduría Pública remite la información solicitada, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al requerimiento efectuado, conteniendo lo siguiente:

- Nombre del acreedor o beneficiario.
- Número del DNI del acreedor o beneficiario, el cual no debe haber sido cancelado por fallecimiento.
- Fecha y número de la notificación del requerimiento judicial de pago.
- Dominación del Juzgado de ejecución.
- Número de Expediente y fecha de ingreso de la demanda.
- Monto establecido en la ejecución de la sentencia.
- La sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y del requerimiento judicial de pago.
- Informe médico que acredita y diagnostica una enfermedad en fase terminal o avanzada, con su respectiva acta de validación, que se visualizan desde el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas.

8.4. El Comité Permanente elabora el Listado Priorizado debidamente ordenado con la información remitida por la Procuraduría Pública, y la aprueba mediante acta.

El Comité Permanente, en un plazo máximo de (10) días hábiles de realizada la sesión, mediante memorando remite copia del Listado Priorizado aprobado a la OPP, a la OA y a la OGRH para la atención correspondiente.

8.5. La OA y/o la OGRH, según la materia que corresponda, en un plazo de tres (03) días hábiles, solicita a la OPP mediante memorando la cadena programática y la meta con cargo al cual se realizará el pago.

8.6. La OPP realiza el análisis respecto a la disponibilidad del presupuesto asignado en la cadena presupuestal correspondiente. Asimismo, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles comunica mediante memorando a la OA y/o a la OGRH, según la materia que corresponda, con copia al Comité Permanente.

En caso el financiamiento cubra los requerimientos de pago, se continúa en el numeral 8.12.

8.7. En caso los requerimientos de pago superen el presupuesto disponible, la OA y/o la OGRH, según la materia que corresponda, en un plazo de tres (03) días hábiles, mediante memorando solicitan a la OPP la habilitación de los recursos.

8.8. La OPP, en un plazo de diez (10) días hábiles, realiza el análisis de disponibilidad de los recursos a nivel institucional, y coordina con diversas unidades de organización, a fin de requerir la liberación de recursos financieros y realizar las modificaciones respectivas con destino a las metas de la OA y/o la OGRH, según la materia que corresponda, para la atención del pago en el ejercicio fiscal vigente. Comunica el resultado a la OA y/o la OGRH mediante memorando, según la materia que corresponda, con copia al Comité Permanente.

8.9. En caso la OPP, advierta la imposibilidad de cumplir con lo solicitado en el ejercicio fiscal vigente, se ampara en lo señalado por el numeral 73.6 del artículo 73 del D. L. N° 1440, o norma que la reemplace o modifique, y el numeral 7.3.2 de la presente Directiva.

Ante ello, la OA, en coordinación con la OGRH, en un plazo de cinco (05) días hábiles, comunica mediante memorando a la OPP la programación de pago de los expedientes, incluidos los de materia laboral, y solicita su previsión para su atención dentro de los cinco (05) ejercicios fiscales subsiguientes. Continúa con el numeral 8.18.

8.10. En caso la OPP confirme la existencia de financiamiento, la OA y/o la OGRH, según la materia que corresponda, elabora la propuesta de modificación presupuestal en el nivel funcional programático, así como la propuesta de modificación de recursos del Plan Operativo Institucional (POI) del ejercicio fiscal vigente, y lo remiten con Memorando a la OPP, en un plazo de tres (03) días hábiles.

8.11. La OPP, en un plazo de tres (03) días hábiles, aprueba y genera la Nota de Modificación de recursos (NMR) del POI y la Nota de Modificación Presupuestal (NMP) tomando como referencia las normativas vigentes para tal acción y comunica a la OA y/o la OGRH mediante memorando, según la materia que corresponda, con copia al Comité Permanente.

8.12. Con el financiamiento disponible, la OGRH, en materia laboral, para atender estas sentencias, emite el Acto Administrativo correspondiente, para el pago en el ejercicio fiscal vigente y comunica con memorando al Comité Permanente, en un plazo de tres (03) días hábiles.

Asimismo, la OA y/o la OGRH, según la materia que corresponda, inician la ejecución del gasto solicitando la Certificación de Crédito Presupuestal (CCP), mediante memorando a la OPP, en un plazo de tres (03) días hábiles.

8.13. La OPP aprueba la CCP y comunica a la OA y/o la OGRH mediante memorando, según la materia que corresponda, en un plazo de tres (03) días hábiles.

8.14. La OGRH, en los casos de materia laboral, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de recibida la CCP aprobada, comunica mediante memorando a la OA con copia al Comité Permanente, el Acto Administrativo y la CCP aprobada, adjuntándolas al expediente.

8.15. La OA, en un plazo de cinco (05) días hábiles de recibida la CCP aprobada, solicita mediante memorando a las Unidades de Contabilidad (UC) y de Tesorería (UT), atención de los pagos solicitados, adjuntando los expedientes con la siguiente información:

- a) Listado Priorizado aprobado por el Comité Permanente.
- b) La CCP aprobada por la OPP.
- c) El requerimiento de gasto por cada obligación de pago.

8.16. La UC, procede a realizar las fases de compromiso y devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); previa revisión de los documentos presentados en cumplimiento de la presente Directiva. Comunica mediante Memorando a UT con copia a OA, en un plazo de cinco (05) días hábiles.

8.17. La UT realiza el pago, registrándolo en el SIAF y en el Aplicativo del MEF, a fin que se encuentren actualizados y comunica mediante Informe a la OA en un plazo de cinco (05) días hábiles.

8.18. La OA, en un plazo de cinco (05) días hábiles, comunica a la Procuraduría Pública las acciones y/o los pagos que han sido efectuados según la programación y disponibilidad presupuestal de la Entidad.

8.19. La Procuraduría Pública, una vez atendida la sentencia judicial y/o pagada la obligación priorizada en su totalidad, solicita a la instancia judicial correspondiente, que declare cancelada la deuda y proceda al archivo del proceso.

8.20. La Procuraduría Pública, en un plazo de dos (02) días hábiles posteriores a la notificación por parte de la instancia judicial correspondiente que declara que la deuda ha sido cancelada, realiza el registro de dicha condición en el Aplicativo del MEF y comunica mediante Memorando u Oficio a la OA, a fin de evitar pagos en exceso.

8.21. La OA, en un plazo de tres (03) días hábiles de recibida la comunicación de la Procuraduría Pública, comunica mediante memorando a la UT, a la UC y al Comité Permanente, para conocimiento y fines pertinentes.

9. ANEXO: Diagrama de Flujo para la priorización, registro, previsión y pago de deudas derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución de la ATU

