



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

DECRETO DE ALCALDÍA N° 03-2024-A/MDL.

Laredo, 04 de abril del 2024.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO.

VISTO:

El Informe Legal N° 0217-2024-OGAJ/MDL. de la Oficina General de Asesoría Jurídica, APROBACIÓN DE DIRECTIVA: "PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO".- Ref. Informe N° 0038-2024-OGPP/MDL, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional y concordante con la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificado por la Ley N° 31433, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al principio de legalidad y al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que 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 la mencionada Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan. Asimismo, el numeral 72.2 del artículo 72° del mismo marco legal, prescribe que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, el inciso d) del artículo 6° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, señala que, son obligaciones del titular y funcionarios, relativas a la implantación y funcionamiento de control interno: (...) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno;

Que, el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF aprobado con Ordenanza Municipal N° 002-2024-CM/MDL prescribe en que son funciones específicas de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad, así como promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.

Que, el artículo 42 de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972) prescribe que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal.

RUC: 20178186869

JR. REFORMA N° 360

044-723272

mesadepartes@munilaredo.gob.pe

www.munilaredo.gob.pe

LAREDO - PERÚ



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por ley 13792 del 28-12-1961

“Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria”

Ley 25253 del 19-06-1990

Que, la Ley N° 30137 tiene por objeto establecer criterios de priorización para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada para efectos de reducir costos al Estado, conforme a lo dispuesto en la sexagésima novena disposición complementaria final de la Ley 29812. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.

Que, el Decreto Supremo N° 003-2020-JUS tiene por objeto reglamentar la Ley N° 30137, desarrollando los procedimientos y la metodología para la aplicación de los criterios de priorización y las condiciones preferentes incorporadas por la Ley N° 30841, 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.

Que, con informe N° 066-2024-MDL/OGA, la Oficina General de Administración remite propuesta de directiva “PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO”.

Que, el proyecto de Directiva: “PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO”; tiene por objetivo establecer las formas y procedimientos para la priorización, previsión y pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgadas y en ejecución de sentencia, a cargo de la Municipalidad Distrital de Laredo, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley n.º 30137 y su Reglamento.

Que, el proyecto de Directiva: “PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO”; tiene por finalidad estandarizar y establecer los criterios de priorización para atender sentencias judiciales que tienen calidad de cosa juzgada y las que están en proceso de ejecución de sentencia, definiendo los procedimientos y la metodología necesaria para determinación el orden de prelación de pago. Con la finalidad de garantizar una gestión adecuada de los recursos de la entidad, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente; evitando así pagos en exceso, doble pago y posibles embargos sobre las cuentas de la Municipalidad.

Que, la aprobación del proyecto de directiva “PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO” a través de Decreto de Alcaldía se encuentra condicionada al informe previo de viabilidad que deberá emitir la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Que, mediante Informe N° 0038-2024-OGPP/MDL emitido por el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, concluye: que con el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la priorización, previsión y pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución de sentencia, a cargo de la Municipalidad Distrital de Laredo, para su correcto trámite se requiere la aprobación del proyecto de Directiva: “PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO”,

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

RUC: 20178186869

JR. REFORMA N° 360

044-723272

mesadepartes@munilaredo.gob.pe

www.munilaredo.gob.pe

LAREDO – PERÚ



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** la DIRECTIVA: "PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO".

ARTÍCULO SEGUNDO.- **DEJAR SIN EFECTO** todo dispositivo legal que se oponga o contradiga en el presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO.- **SOCIALIZAR** la presente Directiva, a través de la Gerencia Municipal a todas las unidades orgánicas para su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO CUARTO.- **DISPONER** que la Secretaria General y a la oficina de Tecnología de la Información, cumpla en publicar la presente Resolución, en la página WEB y en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
Abg. SERGIO VILCHEZ NEIRA
ALCALDE



RUC: 20178186869

JR. REFORMA Nº 360

☎ 044-723272

mesadepartes@munilaredo.gob.pe

www.munilaredo.gob.pe

LAREDO – PERÚ

DIRECTIVA N° XXXXXX-2024-MDL**"PROCEDIMIENTOS PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD COSA JUZGADA Y EN EJECUCIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO"****I. OBJETIVO**

Establecer las normas y procedimientos para la priorización, previsión y pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución de sentencia, a cargo de la Municipalidad Distrital de Laredo, en cumplimiento de las disposiciones establecidas 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.

II. FINALIDAD

Estandarizar y establecer los criterios de priorización para atender sentencias judiciales en tienen calidad de cosa juzgada y las que están en proceso de ejecución de sentencia, definiendo los procedimientos y la metodología necesaria para determinación el orden de prelación de pago. Con la finalidad de garantizar una gestión adecuada de los recursos de la Entidad, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente; evitando así pagos en exceso, doble pago y posibles embargos sobre las cuentas de la Municipalidad Distrital de Laredo.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas que participan y el comité competente en el proceso para el cumplimiento de las obligaciones de pagos de las deudas derivadas de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y ejecución de sentencia de la Municipalidad Distrital de Laredo.

IV. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú.

• Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

• Ley N° 29497 – Nueva Ley Procesal de Trabajo.

• Ley N° 30137 – Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.

• Ley N° 30841 – Ley que modifica el artículo 2° de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, estableciendo priorización para la atención del pago de deudas laborales, previsiones y por violación de derechos humanos a los acreedores adultos mayores de 65 años de edad.

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

• Decreto Legislativo N° 1436 – Marco de la Administración Financiera del Sector Público

• Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto

• Decreto Supremo N° 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

• Decreto Supremo N° 175-2002-EF, que precisa las disposiciones de carácter administrativo y presupuestal para la atención de obligaciones de dar sumas de dinero a cargo del Estado.

• Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Decreto Supremo N° 011-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27584 –Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo.
- Decreto Supremo N° 018-2019-JUS, que aprueba el Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado
- 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.
- Código Procesal Civil - Decreto Legislativo N° 768.

V. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por parte de los servidores y Funcionarios de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Laredo.

VI. RESPONSABILIDADES:

Son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, conforme a sus funciones asignadas en los numerales 8.1) y 8.2) de la misma, las siguientes unidades orgánicas y/o Comités conformados de la Municipalidad Distrital de Laredo

- La Oficina General de Administración
- La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- Procuraduría Pública Municipal.
- La Secretaria General
- La Unidad Funcional de Contabilidad.
- La Unidad Funcional de Tesorería.
- El Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones con calidad de cosa juzgada y en ejecución.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Definiciones

7.1.1. Año Fiscal: Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

7.1.2. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA): Presupuesto inicial de la Municipalidad Distrital de Breña aprobado por el concejo municipal con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

7.1.3. Presupuesto Institucional Modificado (PIM): Presupuesto actualizado de la Municipalidad Distrital de Breña a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

7.1.4. Aplicativo informático del Ministerio de Economía y Finanzas: Se trata de la herramienta informática que permite el registro de las demandas judiciales en contra del Estado en cualquier fase del proceso, así como los pagos realizados. También facilita la elaboración y aprobación de las actas de sesión del Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución del pliego de la Municipalidad Distrital de Laredo.

... el Comité Permanente para la aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas se sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución del pliego de la Municipalidad Distrital de Laredo.

7.1.5. Comité: Comité Permanente para la aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas se sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución del pliego de la Municipalidad Distrital de Laredo.

7.1.6. Fecha de la exigibilidad del pago: Fecha en la que el requerimiento judicial de la sentencia judicial con calidad de cosa juzgada es debidamente notificado a la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de Laredo.

7.1.7. 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.

7.1.8. Requerimiento judicial: Acto de comunicación en virtud de los cuales el órgano jurisdiccional dirige a un litigante o a un tercero el mandato u orden judicial de realizar una determinada actuación, sea en el mismo acto del requerimiento, o dentro de un plazo determinado.

7.1.9. Acreedor: Es el titular de un derecho que consiste en la posibilidad de exigir el cumplimiento de una obligación o el pago de una deuda a la otra parte.

7.1.10. Sucesión Procesal: Aquel sujeto que ocupa el lugar de otro en un proceso, al reemplazarlo como titular activo o pasivo del derecho discutido y debe ser reconocido en el proceso judicial como tal.

7.1.11. Contingencia: Posible obligación, que surge a raíz de sucesos pasados y cuya existencia ha de ser confirmada sólo porque sucedan, o no sucedan, uno o más sucesos inciertos en el futuro, que no están bajo el control de la Municipalidad Distrital de Laredo.

7.1.12. Listado Priorizado: Relación de acreedores, ordenado de acuerdo a los criterios de priorización y metodología establecidos en la Ley N° 30157-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.

7.1.13. Previsión presupuestal: Consiste en prever presupuesto para el cumplimiento de metas y obligaciones adquiridas, con la finalidad de realizar el pago de sentencias judiciales y otros títulos ejecutivos con calidad de cosa juzgada.

7.1.14. 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.

7.1.15. 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 trabajadores.

12

7.1.16. Materia Previsional: Obligaciones vinculadas a derechos pensionarios que permitan el acceso a una pensión, la determinación del monto de la misma o que busquen recuperar los aportes pensionarios de los trabajadores por cualquiera de los sistemas previsionales existentes.

7.1.17. Víctimas en actos de defensa del Estado: Obligaciones originadas a favor de personal militar de las Fuerzas Armadas y policial de la Policía Nacional del Perú, como producto de acción de armas, actos de servicio, consecuencia del servicio o con ocasión del mismo servicio, de acuerdo con las normas de la materia.

7.1.18. Víctimas de violaciones de derechos humanos: Obligaciones originadas como producto de los delitos establecidos en el Título XIV-A "Delitos contra la humanidad del Código Penal, así como las establecidas en sentencias de instancias supranacionales donde se haya determinado la responsabilidad del Estado peruano.

7.1.19. Otras deudas de carácter social: Obligaciones que tengan una o más de las siguientes características:

- a) Deudas que sean derivadas de negligencias médicas en centros hospitalarios públicos,
- b) Deudas a favor de beneficiarios provenientes de la aplicación del artículo 243 del Decreto Legislativo N° 398, reglamentado por el Decreto Supremo N° 051-88-PCM,
- c) Otros beneficios judicializados de carácter social, tales como subsidios por luto y sepelio, subsidio por descanso médico o licencia pre y post natal, beneficios reconocidos a personas en situación de pobreza o extrema pobreza según la clasificación socioeconómica establecida en el Sistema de Focalización de Hogares-SISFOH, entre otros.

7.1.20. Deudas no comprendidas en los grupos previos: Obligaciones que no se encuentran incluidas en los criterios previos y que cuentan con sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución.

7.2. De las obligaciones comprendidas en el ámbito de aplicación.


Se encuentran en el ámbito de aplicación las sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución recaídas en procesos judiciales, cuyas materias versen sobre lo siguiente: a) materia laboral, b) materia previsional, c) víctimas en actos de defensa del estado, d) víctimas de violaciones de derechos humanos, e) otras deudas de carácter social y f) deudas no comprendidas en los grupos previos; las cuales se encuentran detalladas en el numeral 7.1) de la presente Directiva.

Se encuentran excluidas del ámbito de aplicación, las siguientes:

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

7.3. Del financiamiento para el pago de obligaciones derivadas de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución.

El pago de las sentencias judiciales comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias Judiciales, se



financia teniendo en cuenta lo previsto en la misma y lo establecido en el artículo 46° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584-Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo aprobado Decreto Supremo N° 011-2019-JUS, que implica el siguiente orden:

- a) El financiamiento se efectúa con cargo al presupuesto institucional de la Municipalidad Distrital de Laredo, aprobado para el año fiscal correspondiente.
- b) En caso de no ser suficiente la acción del numeral anterior, el financiamiento se efectúa con cargo a los recursos que resulten de las modificaciones presupuestarias el nivel funcional programático que la entidad encuentre necesario realizar, hasta el cinco por ciento (5%) de los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), con las excepciones señaladas en el artículo 73° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto aprueba las certificaciones de crédito presupuestario, para efectuar los pagos.

7.4. Del Registro en el Aplicativo Informático.

El registro y actualización de las demandas, procesos judiciales y el pago de las deudas generadas por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución, se realiza de manera permanente en el Aplicativo Informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado, cuyo uso fue oficializado mediante la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 114-2016-EF, conforme lo establecido en la cuarta disposición complementaria final del 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.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. Del Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones con calidad de cosa juzgada y en ejecución de la Municipalidad Distrital de Laredo.

A. De la conformación del Comité

El Comité está integrado por miembros titulares y miembros alternos designados mediante Resolución de Alcaldía. Los miembros titulares son los siguientes:

- | | |
|---|---------------------|
| 1) Oficina General de Administración | Presidente. |
| 2) Secretaria General | Miembro. |
| 3) Procurador Público Municipal. | Miembro. |
| 4) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. | Miembro. |
| 5) Oficina de Gestión de Recursos Humanos | Secretario Técnico. |

En caso de ausencia de los miembros titulares del Comité, los remplazarán los miembros alternos designados mediante Resolución de Alcaldía. Los miembros alternos deberán pertenecer a los mismos órganos administrativos de los miembros titulares y/o podrán ser otros servidores públicos propuestos por sus titulares.

B. De las sesiones del Comité

- a. El Comité deberá sesionar al finalizar el primer trimestre del año para elaborar y aprobar mediante acta, el listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada debidamente ordenada, de acuerdo a la aplicación de los criterios de priorización y metodología establecidos en el presente cuerpo normativo.
- b. El Comité podrá reunirse de forma extraordinaria las veces que considere necesarias durante el año, para absolver consultas, analizar la inclusión de obligaciones y actualizar la lista en caso corresponda, entre otros.
- c. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité, a solicitud de cualquiera de sus miembros, siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 8.4. de la presente directiva.

C. Del quorum y asistencia de los miembros del Comité

El quorum para sesionar el Comité es de 05 miembros, debiendo estar siempre presente el Presidente del Comité y las decisiones se adoptan con la mitad más uno de los concurrentes, en caso de empate, el Presidente tendrá el voto dirimente.

Excepcionalmente, el presidente podrá delegar dicha representación al jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; siempre y cuando la sesión no comprenda deliberación y/o la aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada.

D. De las funciones de los miembros del Comité

1) Del Presidente del Comité.

- Convocar obligatoriamente a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias que se consideren necesarias, con cinco (05) días hábiles de anticipación.
- Dirigir las Sesiones y el ejercicio de sus atribuciones.
- Suscribir junto a los demás miembros las actas que emita el Comité.
- Recepcionar y suscribir los documentos recibidos.
- Realizar la validación de los pagos aprobados, el seguimiento de los mismos hasta su cancelación.
- Las demás que por su naturaleza le sean inherentes.

2) Del Secretario Técnico del Comité

- Elaborar el proyecto del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada.
- Custodiar la información que sea derivada al Comité para el cumplimiento de sus fines y mantenerla archivada en el legajo correspondiente.
- Elaborar, administrar y custodiar las Actas del Comité.

3) De los miembros del Comité

- Asistir a las sesiones para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada.
- Suscribir las actas que emita el Comité.

8.2. De las funciones de las unidades orgánicas involucradas

a) De la Procuraduría Pública Municipal

Lleva a cabo el registro y actualización de manera exhaustiva y obligatoria la información relacionada con las demandas o procesos judiciales, desde el momento en que se recibe las notificaciones al respecto.

Además, deberá reportar sobre las deudas derivadas de sentencias judiciales que hayan alcanzado la calidad de cosa juzgada y estén en proceso de ejecución a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (5) días hábiles tras recibir la notificación. Esto permitirá que dicha oficina las remita al Comité para su agendamiento; para este propósito, se debe adjuntar una copia de la sentencia y una copia del requerimiento de pago.

Elaborar y presentar previa a la sesión del Comité, el listado de los procesos judiciales en ejecución de sentencia con calidad de cosa juzgada, registrados en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas, con la siguiente información:

- a) Nombre del acreedor o beneficiario,
- b) Número del DNI del acreedor o beneficiario, 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 en sede nacional, de la instancia supranacional o de la sede Jurisdiccional extranjera,
- e) Número de Expediente y fecha de ingreso de la demanda que, en caso de las sentencias supranacionales o internacionales, es la fecha en que la demanda fue notificada al Estado peruano,
- f) Monto establecido en la ejecución de la sentencia,
- g) La sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y del requerimiento judicial de pago, se visualizan desde el Aplicativo Informático en mención, y,
- h) Informe médico que acredita y diagnostica una enfermedad en fase terminal o avanzada, con su respectiva acta de validación, se visualizan desde el Aplicativo Informático en mención.

Es necesario llevar un seguimiento de los pagos de sentencias judiciales que se haya efectuados por la Municipalidad, los cuales deben ser reportados regularmente a la instancia judicial responsable del proceso, conforme a lo estipulado en el artículo 3 de la Ley N° 30137. Este reporte debe incluir copias de las constancias pertinentes adjuntas a su respectivo expediente.

Una vez que la obligación haya sido completamente pagada en su totalidad, se debe solicitar al juez encargado del caso que declare la cancelación de la deuda y proceda con el archivo del proceso. Asimismo, se debe notificar a la Oficina General de administración sobre la notificación judicial que confirme la cancelación de la deuda con el objetivo de evitar pagos indebidos y dar por concluido el proceso de pago.

Cuando se haya recibido la notificación judicial que declara que la deuda ha sido cancelada, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores, deberá informar a la Oficina General de Administración a fin de evitar pagos en exceso.

b) De la Secretaría General

Actuar de acuerdo a sus funciones como Secretario Técnico del Comité, conforme lo establecido en la presente Directiva.

c) De la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, será responsable de elaborar el proyecto de cronograma de pagos según los límites presupuestarios máximos aprobados. Posteriormente, se informará a la Oficina General de Administración para su revisión y aprobación. Además, se remitirá la certificación de crédito presupuestario correspondiente, siguiendo los criterios estipulados en el numeral 7.3) de la presente Directiva.

Cualquier ajuste o modificación del cronograma de pagos, se realizara considerando las indicaciones proporcionadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. Una vez aprobado el cronograma de pagos, la Oficina General de Administración comunicará a las unidades orgánicas involucradas el proceso descrito en esta Directiva, para que lleve las acciones administrativas dentro de su ámbito de competencia.

d) De la Oficina General de Administración

Disponer el pago de las obligaciones del listado priorizado aprobado por el Comité, ya sea amortizando o cancelando la deuda, según la programación o disponibilidad del presupuesto institucional.

Informar a la Procuraduría Pública Municipal los pagos efectuados para la realización de acciones correspondientes.

e) De la Unidad Funcional de Contabilidad

La Unidad Funcional de Contabilidad llevará a cabo la afectación de gasto: compromiso y devengado, previa revisión y verificación de la documentación que sustenta la solicitud de pago por sentencias judiciales que, se encuentra dentro del cronograma de pagos aprobado, y, contenga los documentos sustentatorios. De encontrario todo conforme, se procede a registrar en el SIAF, las fases de: Compromiso Anual, Compromiso Mensual y Devengado. Asimismo, procede a contabilizar en las sub cuentas contables que correspondan en el Módulo Contable del Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público SIAF, para su posterior integración a la cuenta general de la república del respectivo año contable que corresponda. Posteriormente, se entregará la documentación a la Unidad de Tesorería.

Además, se encargará de verificar la posible duplicidad de pago y, en caso de encontrar alguna, informará a la Oficina General de Administración los pagos realizados.

f) De la Unidad Funcional de Tesorería

La Unidad Funcional de Tesorería llevará a cabo la afectación de gasto: girado y pagado, así como el registro en el Módulo de Tesorería del Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público - SIAF, la fase del girado a favor del acreedor y/o beneficiario a su Cuenta bancaria y/o Cuenta Interbancaria, cheque, o vía Deposito Judicial/Administrativo de acuerdo a la solicitud de pago. Los documentos de pago generados durante estos procesos

servirán como evidencia y serán comunicados a la Procuraduría Pública Municipal el primer día hábil siguiente al pago, para su conocimiento y posibles acciones según su competencia.

Por otro lado la Unidad Funcional de Tesorería, deberá consignar el pago de los montos girados al Informático del Ministerio de Economía y Finanzas: "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado". A fin de que se encuentre al día para las consolidaciones que Contabilidad solicita y evitar la duplicidad de pagos.

8.3. Del Procedimiento para la Aplicación de los Criterios de Priorización

Los criterios de priorización para el pago de sentencias judiciales con calidad de cosa juzgada y en ejecución, conforme lo establecido 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, se aplicarán de la siguiente forma:

- a) Se debe clasificar las obligaciones de acuerdo a los criterios de priorización, quedando divididos en 5 grupos:
 - 1) Grupo 1: Materia laboral
 - 2) Grupo 2: Materia previsional.
 - 3) Grupo 3: Víctimas en actos de defensa del Estado y víctimas por violaciones de derechos humanos.
 - 4) Grupo 4: Otras deudas de carácter social.
 - 5) Grupo 5: Deudas no comprendidas en los numerales precedentes.
- b) El orden de prelación para el pago de los grupos antes descritos se aplica de forma excluyente, de la siguiente manera:
 - 1) En primer término, se toma en cuenta la fecha de notificación del requerimiento judicial de pago, de la más antigua a la más cercana.
 - 2) Luego, se toma en cuenta la edad de los acreedores, de los mayores a los menores dentro del rango establecido para cada sección, conforme a lo siguiente:
 - En primer lugar, se atiende el pago a los acreedores que acrediten enfermedad en fase terminal de los Grupos 1, 2, 3 y 4, en ese orden.
 - En segundo lugar, se atiende el pago a los acreedores que acrediten enfermedad en fase avanzada de los Grupos 1, 2, 3 y 4, en ese orden.
 - En tercer lugar, se atiende el pago a los acreedores mayores a sesenta y cinco (65) años de edad que no tengan enfermedad en fase terminal o avanzada de los Grupos 1, 2, 3 y 4, en ese orden.
 - En cuarto lugar, se atiende el pago a los acreedores no comprendidos en el inciso 3 del presente numeral de los Grupos 1, 2, 3 y 4, en ese orden.
 - En quinto lugar, se paga a los acreedores del Grupo 5.
 - 3) Posteriormente, se toma en cuenta el monto de la obligación total, de las más bajas a las más altas, conforme a lo siguiente:
 - Prioridad A: Montos menores o iguales a 5 UITs.
 - Prioridad B: Montos mayores a 5 hasta 10 UITs.
 - Prioridad C: Montos mayores a 10 hasta 20 UITs
 - Prioridad D: Montos mayores a 20 hasta 50 UITs.



Prioridad E: Montos mayores a 50 UITs.

4) Por último, se toma en cuenta el saldo de la acreencia, de las más bajas a las más altas.

8.4. Del Procedimiento para la aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada y en ejecución

El procedimiento para la aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada y en ejecución, es el siguiente:

a. La Procuraduría Pública Municipal reporta las deudas originadas por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su notificación; a fin de que ésta última en su calidad de Presidente del Comité lo agende para las sesiones que se lleven a cabo, para cuyo efecto deberá acompañar copia de la sentencia y copia del requerimiento de pago.

b. El Presidente convoca a las sesiones del Comité permanente, cuando menos con (05) días hábiles de anticipación, solicitando en la citación que el Procurador Público Municipal presente el día de la sesión el listado de los procesos judiciales en ejecución de sentencia con calidad de cosa juzgada, registrados en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas, con la siguiente información:

- 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, Denominación del Juzgado de ejecución en sede nacional, de la instancia supranacional o de la sede jurisdiccional extranjera,
- Número de Expediente y fecha de ingreso de la demanda que, en caso de las sentencias supranacionales o internacionales, es la fecha en que la demanda fue notificada al Estado peruano, f) Monto establecido en la ejecución de la sentencia,
- La sentencia judicial en calidad de cosa juzgada y del requerimiento judicial de pago, se visualizan desde el Aplicativo Informático, e
- Informe médico que acredita y diagnostica una enfermedad en fase terminal o avanzada, con su respectiva acta de validación, se visualizan desde el Aplicativo Informático.

c. En la sesión de deliberación, el Comité elabora y aprueba mediante Acta el listado priorizado aplicando los criterios establecidos en el numeral 8.3) de la presente directiva, procediendo el Presidente del Comité a remitir copia de la misma en un plazo de (05) días hábiles a la Oficina General de Administración para que disponga el pago correspondiente, ya sea amortizando o cancelando la deuda, según la programación o disponibilidad del presupuesto institucional.

d. Recibido el listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada, la Oficina General de Administración en un plazo de (05) días hábiles solicita a través de un informe a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la expedición de la certificación de crédito presupuestaria correspondiente.

e. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de los lineamientos del proceso de la Programación, Formulación y Ejecución del presupuesto, informara como plazo máximo dentro de los cinco (05) días hábiles de iniciado el ejercicio fiscal, a la Oficina General de Administración los techos máximos a comprometer, sobre los requerimientos judiciales provenientes de procesos con sentencia en calidad de cosa juzgada y en ejecución recaídas en procesos judiciales, que han sido priorizados por el Comité de Sentencias Judiciales, a fin de elaborar el Cronograma de Pago mensualizado del ejercicio fiscal, por cada beneficiario.

Dicho cronograma de pagos, será respetando los criterios de priorización y los recursos presupuestarios informados por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

f. El Cronograma de Pago mensualizado para el ejercicio fiscal correspondiente, será elaborado teniendo en consideración lo siguiente

- i. Información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos, sobre el número de beneficiarios activos por cada expediente judicial, sobre la base de los listados priorizados que han sido aprobados por el Comité de Sentencias Judiciales. Dicha información deberá de ser remitida como plazo máximo hasta antes de los (15) días hábiles de terminado el año fiscal anterior. De existir beneficiarios con o sin sucesión procesal, deberá de ser validados por la Procuraduría Pública Municipal.
- ii. Agregar el control para las sentencias no laborales, con la finalidad de verificar el cobro anterior.
- iii. Las disposiciones establecidas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en lo que se refiere al techo máximo a comprometer.
- iv. Criterios de priorización establecidos en el listado priorizado aprobado por el Comité de Sentencias Judiciales.
- v. Las Unidades Impositivas Tributarias (UIT), para determinar el importe de pago en referencia al artículo 2º de la Ley N°30137.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, informará como plazo máximo dentro de los diez (10) días hábiles, la propuesta del Cronograma de pago mensualizado para el ejercicio fiscal, a la Oficina General de Administración, a fin de ser validado. Luego de ello, esta última pondrá a conocimiento a:

- Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Unidad Funcional de Tesorería.
- Unidad Funcional de Contabilidad.
- Oficina General de Administración.
- Procuraduría Pública Municipal - Gerencia Municipal.

g. El Cronograma de pago mensualizado para el ejercicio fiscal; será comunicado a las unidades orgánicas que intervienen en el proceso regulado en la presente Directiva, a efectos de su cumplimiento en las fechas según cronograma, y realicen las acciones administrativas que, en el marco de su competencia corresponde a cada una de ellas. De existir algún inconveniente, en el incumplimiento del pago según el Cronograma de pago mensualizado aprobado, la unidad orgánica responsable comunicará como plazo máximo hasta antes de los diez (10) días de terminación el mes

h. De ser el caso, cuando la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto señale mediante informe que los requerimientos de pago superan el monto asignado para la previsión presupuestal, la Oficina General de Administración solicitará a través de informe correspondiente se efectúe las modificaciones presupuestarias necesarias que permitan atender el pago en forma oportuna. En caso la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto advierta luego de su evaluación la imposibilidad de cumplir con lo solicitado, deberá informar dentro de (05) días hábiles de efectuado el requerimiento, amparándose en lo señalado en el artículo 73° del Decreto Legislativo N° 1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

i. Recibida la certificación de crédito presupuestaria, en un plazo de (05) días hábiles, la Oficina General de Administración adjuntando los actuados, solicitará a través de un memorándum a las Unidades Funcionales de Contabilidad y Tesorería, la evaluación, el compromiso, devengado, girado y pago de la obligación, la cual previamente verificará si se advierte el riesgo de doble pago.

j. La Unidad Funcional de Contabilidad en un plazo de (05) días hábiles verificará el riesgo de doble pago; y de no existir procederá a realizar el compromiso y devengado, asimismo registrará los pagos realizados en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas a fin de que se encuentren actualizados, informando de las acciones realizadas a la Oficina General de Administración.

k. La Unidad Funcional de Tesorería en un plazo de (05) días hábiles verificará el riesgo de doble pago, y de no existir procederá a realizar el girado y pagado; asimismo registrará los pagos realizados en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas a fin de que se encuentren actualizados, informando de las acciones realizadas a la Oficina General de Administración.

l. La Oficina General de Administración en un plazo de (05) días hábiles, informará de los pagos efectuados a la Procuraduría Pública Municipal, la cual en un plazo de (05) días hábiles solicitará al juez a cargo del proceso, declare cancelada la deuda y proceda al archivo del proceso, registrando dicha condición en el Aplicativo Informático del Ministerio de Economía y Finanzas.

m. La Procuraduría Pública Municipal deberá informar a la Oficina General de Administración mediante informe, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la notificación judicial que declara que la deuda ha sido cancelada, a fin de evitar pagos en exceso, dando por concluido el proceso de pago.

El Comité deberá aprobar el listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada al finalizar el primer trimestre del año; de requerirse información y/o encontrarse observaciones, y si se contará aún con un plazo adicional para su absolución, el Comité podrá programar una o más sesiones extraordinarias para tales fines, en fechas previas al plazo previsto para la sesión de aprobación del listado priorizado.

IX. REVERSIONES

La Procuraduría Pública Municipal notificará a la Oficina General de Administración, sobre la reversión de los montos destinados para consignación en caso donde se presenten ciertas circunstancias durante el proceso, que pueden incluir:

- a. Expedientes archivados.
- b. El juzgado no se encuentra operativo.
- c. Error en la identificación del juzgado.
- d. Error en los datos del beneficiario.

Una vez revertidos los montos, la Procuraduría Pública Municipal cuenta con un plazo de hasta treinta (30) días hábiles para corregir las deficiencias y proceder con la consignación. Además, debe de informar al Comité Permanente dichas circunstancias.

En caso de ser necesario, la Procuraduría Pública Municipal enviará un oficio a la Oficina General de Administración para que solicite al Banco de la Nación la corrección o rectificación de un Depósito Judicial, con la finalidad de que la Municipalidad Distrital de Laredo cumpla con las obligaciones contraídas.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

10.1. El Presidente del Comité Permanente tiene la facultad de convocar sesiones extraordinarias con no menos de cinco (5) días de antelación, a fin de actualizar el listado de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución. Esto se realiza para incluir nuevas contingencias reportadas por la Procuraduría Pública Municipal, siempre y cuando estén debidamente registradas en el aplicativo Informático del MEF.

10.2. En el caso de que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través de un memorando, indique que los requerimientos de pago superan el monto asignado para la previsión presupuestal, la Oficina General de Administración, solicitará a la respectiva Oficina General de Planeamiento y Presupuesto que realice las modificaciones presupuestarias necesarias para poder atender los pagos de manera oportuna.

10.3. Si la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, después de su evaluación, determina que no es posible realizar modificaciones presupuestarias, debe comunicarlo a la Oficina General de Administración, dentro de los tres (3) días hábiles de efectuado el requerimiento, amparándose en lo señalado por el numeral 73.6 del artículo 73 del Decreto Legislativo N°1440. En ese escenario, la Oficina General de Administración, comunicará a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la programación de pago, la cual se realizara dentro de los cinco (5) años fiscales subsiguientes.

10.4. Para proceder el pago de sentencias judiciales, la Oficina General de Administración, deberá emitir una resolución que confirme el monto líquido ordenado a pagar. En situaciones excepcionalmente, se puede liquidar el monto, siempre y cuando se trate únicamente de una operación aritmética simple, y esta información se desprenda del texto de la sentencia judicial que ha alcanzado en calidad de cosa juzgada.



XI. DISPOSICIONES FINALES

11.1. En caso de que hubieran o subsistan sumas devengadas de requerimientos de sentencias judiciales mayores de dos ejercicios pasados, se mantiene el mecanismo de conformar la Comité Permanente.

11.2. Los periodos perentorios para realizar las actividades vinculadas al proceso de pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución, pueden variar ante cualquier medida detectada por el Estado Peruano.

11.3. Las acciones de la presente Directiva que no se encuentren contemplados y/o que generen incertidumbre será resuelto por la Oficina General de Administración mediante el documento interno respectivo.

11.4. Todos los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán ejecutados en el marco de las disposiciones contenidas 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, así como lo dispuesto en la normativa nacional de carácter presupuestal.

XII. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

XIII. ANEXOS

ANEXO 1: Listado priorizado de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada.

