



Municipalidad
de Lince

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 331 - 2016-MDL/GM
Lince, 15 JUL 2016

EL GERENTE MUNICIPAL

VISTO: El Informe N° 042-2016-MDL-GAF/SC de fecha 07 de julio de 2016 emitido por la Subgerencia de Contabilidad y el INFORME N° 051-2016-MDL-GAF de fecha 08 de julio de 2016 suscrito por la Gerencia de Administración y Finanzas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local, que emanan de la voluntad popular, y les reconoce autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Subgerencia de Contabilidad eleva a la Gerencia de Administración y Finanzas la Directiva N° 010-2016-MDL/GAF, mediante el cual se definen los procedimientos para una adecuada conciliación entre la información proporcionada por la Procuraduría Pública Municipal y la Subgerencia de Contabilidad, en el registro de demandas y deudas por sentencias judiciales, laudos arbitrales y otros, asimismo determinan plazos y responsabilidades de las unidades orgánicas con la finalidad de mantener actualizada dicha información;

Que, en ese sentido con fecha 08 de julio de 2016, la Gerencia de Administración y Finanzas eleva la citada directiva a la Gerencia Municipal para su aprobación;

Que, la Directiva propuesta tiene por objeto establecer los procedimientos y aprobar los formatos e información a revelar, para el registro contable de las cuentas de orden, previsiones, activos y pasivos, en los estados financieros, derivados de las Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales de la MDL;

Que, considerando que la Municipalidad Distrital de Lince busca impulsar y propender una gestión eficiente en la dirección de sus procedimientos administrativos, este despacho encuentra conveniente la aprobación de la Directiva N° 010-2016-MDL/GAF;

Estando a la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 443-2016-MDL/GAJ y en uso de la atribución señalada en el literal i) del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por la Ordenanza N° 346-2015-MDL;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 010-2016-MDL/GAF "PROCEDIMIENTOS PARA UNA ADECUADA CONCILIACIÓN ENTRE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL Y LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, EN EL REGISTRO DE DEMANDAS Y DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS"; aplicable a la Municipalidad Distrital de Lince, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Contabilidad y a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y a la Procuraduría Pública Municipal el cumplimiento a la presente Resolución.

REGÍSTRSE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE




MUNICIPALIDAD DE LINCE
Eco. IVAN RODRIGUEZ JADROSICH
Gerente Municipal

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 1 de 11

**“PROCEDIMIENTOS PARA LA ADECUADA
CONCILIACIÓN ENTRE LA INFORMACIÓN
PROPORCIONADA POR LA
PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL Y
LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, EN
EL REGISTRO DE OBLIGACIONES
DERIVADAS DE LAS DEMANDAS Y
DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES,
LAUDOS ARBITRALES Y OTROS”**



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 2 de 11

INDICE

	Página
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Vigencia	3
4. Base Legal	3
5. Marco Legal Específico	4
6. Aplicativo Informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado"	5
7. Periodicidad de la entrega de información	7
8. Ejecución de pagos	7
9. Documentación Sustentatoria	8
10. Registro Contable	8
11. Procedimiento	9
12. Flujograma	9
13. Anexos	11



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 3 de 11

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADECUADA CONCILIACION ENTRE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL Y LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, EN EL REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DEMANDAS Y DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y aprobar los formatos e información a revelar, para el registro contable de las cuentas de orden, provisiones, activos y pasivos, en los estados financieros, derivados de las Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales y Laudos Arbitrales de la Municipalidad Distrital de Lince (DD-SJLA-MDL)

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento de las unidades orgánicas, en lo que les corresponda:

- Procuraduría Pública Municipal (PPM)
- Gerencia de Administración y Finanzas (GAF)
- Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo (GPPDC)
- Subgerencia de Contabilidad (SC)
- Subgerencia de Tesorería (ST)

Elaborar y mostrar, razonablemente, la información económica y financiera de la Municipalidad Distrital de Lince, que se deriva de las demandas y deudas por sentencias judiciales y laudos arbitrales.

3. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir de la fecha de su aprobación.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- Resolución Directoral N° 011-2011-EF/93.01, que aprueba la versión modificada del Plan Contable Gubernamental 2009, modificada por las Resoluciones Directorales N° 009-2012-EF/51.01, 004-2013-EF/51.01 y 014-2013-EF/51.01
- NIC-SP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF
- Ley N° 30137 Ley que establece criterios de priorización para la atención de pagos de sentencias judiciales y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2014-JUS, de aplicación para gobierno nacional y regional. El ámbito de aplicación es para gobierno nacional y gobierno regional, se menciona en la presente directiva a manera referencial por estar vinculado con el aplicativo de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado.
- Decreto Supremo N° 013-2008-JUS que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27584, Ley que regula el Proceso Contencioso Administrativo modificado por el D. Leg. N° 1067.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 4 de 11

- Decreto Legislativo N° 1068 Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Estable las funciones y atribuciones de los Procuradores Públicos.
- Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de información financiera y complementaria del cierre contable por las entidades gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República". En el artículo

5. MARCO LEGAL ESPECIFICO

5.1. Con relación al pago de las obligaciones derivadas de sentencias judiciales se aplica lo señalado en la Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto y su Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, en particular el Artículo 70°, que a continuación se transcribe:

"Artículo 70.- Pago de sentencias judiciales

70.1 Para el pago de sumas de dinero por efecto de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, se afecta hasta el cinco por ciento (5%) o hasta un mínimo de tres por ciento (3%), según sea necesario, de los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), con excepción de los fondos públicos correspondientes a las fuentes de financiamiento Donaciones y Transferencias y Operaciones Oficiales de Crédito Interno y Externo, la reserva de contingencia y los gastos vinculados al pago de remuneraciones, pensiones y servicio de tesorería y de deuda. Esta norma comprende, entre otros, la atención de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada por adeudos de beneficios sociales.

70.2 El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, procederá a la apertura de una cuenta bancaria en el Banco de la Nación para cada Entidad que lo solicite, en la cual la Entidad deberá depositar, mensualmente, los montos de las afectaciones presupuestales mencionadas en el numeral precedente, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Entidad.

70.3 Los pagos de las sentencias judiciales, incluidas las sentencias supranacionales, deberán ser atendidos por cada Entidad, con cargo a su respectiva cuenta bancaria indicada en el numeral precedente, debiendo tomarse en cuenta las prelacións legales.

70.4 En caso de que los montos de los requerimientos de obligaciones de pago superen el porcentaje señalado en el numeral 69.1 del presente artículo, la Entidad debe cumplir con efectuar el pago en forma proporcional a todos los requerimientos existentes de acuerdo a un estricto orden de notificación, hasta el límite porcentual.

70.5 Los requerimientos de pago que superen los fondos públicos señalados en el numeral 69.1 del presente artículo se atenderán con cargo a los presupuestos aprobados dentro de los cinco (5) años fiscales subsiguientes.

70.6 Precisase que la prelación legal, implica que las deudas se cancelan y/o amortizan bajo responsabilidad, priorizando la antigüedad del expediente que contiene el monto adeudado, así como la presentación de la documentación sustentatoria."



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 5 de 11

- 5.2. El Inciso 22.6 Decreto Legislativo N° 1068 establece que "Los Procuradores Públicos deberán coordinar con los titulares de cada entidad el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Estado, debiendo elaborar anualmente un plan de cumplimiento que deberá ser aprobado por el Titular de la Entidad, quien asumirá con recursos presupuestales de la Entidad correspondiente la ejecución de lo dispuesto en las resoluciones jurisdiccionales nacionales, extranjeras o de la Corte Supranacional"
- 5.3. El Decreto Supremo N°114-2016-EF del 11.05.2016 "Normas Reglamentarias para la aplicación de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N°30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016", en su Disposición Complementaria Final crea el Registro en el Aplicativo Informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado", siendo su ámbito de aplicación el Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales. No asigna ningún monto para gobiernos locales, a pesar que las obligaciones laborales derivados de las Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales en contra de la MDL son anteriores al año 2007.
- 5.4. En la **directiva de cierre del ejercicio 2015**, en la parte correspondiente a "presentación de carpeta y precisiones" se dispuso que las demandas judicializadas en aplicabilidad de lo dispuesto en el inciso 22.6 del artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1068, serán registradas en el aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado", herramienta informática de entorno web, ingresando en el link: <http://apps3mineco.gob.pe/sentencias-judiciales> y presentadas en el Anexo OA-2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, para luego reflejar automáticamente los asientos contables correspondientes.

6. APLICATIVO INFORMÁTICO "DEMANDAS JUDICIALES Y ARBITRALES EN CONTRA DEL ESTADO"

- 6.1. En este contexto, con el objeto de establecer una adecuada conciliación, entre la información proporcionada por la Procuraduría Pública Municipal y la Subgerencia de Contabilidad en el registro del OA2 Demandas y Deudas por Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros, la MDL pretende cumplir con dicho Aplicativo Informático en lo que sea posible por las características de su reciente funcionamiento.

Para fines del uso del aplicativo, la Gerencia de Administración y Finanzas, asigna al Administrador y Usuarios de ingreso al Aplicativo, tal como se detalla:

- AMINISTRADOR DE USUARIOS: CPC César Flores Cuba
- USUARIO DE PROCURADURIA: Dr. Fernando Barco Massa. Abog. Sally Palacios Araujo



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 6 de 12

- USUARIO DE TESORERIA: CPC Walter Muñoz Reyes. Sr. Alberto Urbina Ayala
- USUARIO GAF: Eco. Irene Castro Lostaunau. Srta. Ingrid Aliaga Fernández
- USUARIO GPPDC: CPC Jenny Vega Vega. Sra. Carmen Flores Zuñiga

Con respecto a los usuarios, dicha relación se actualizará cuando sea necesaria, emitiéndose un reporte que contará con el V°B° de la Gerencia de Administración y Finanzas.

6.2. Responsabilidades

- La Procuraduría Pública Municipal se encarga del registro en el Aplicativo Informático de los datos de las Sentencias Judiciales en Calidad de Cosa Juzgada (En Ejecución de Sentencia) y el registro de las Demandas Judiciales y Arbitrales que sean Nuevas o En Proceso Judicial, así como la actualización permanente de dicha información.

- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo para el pago de sumas de dinero por efecto de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, afecta hasta el cinco por ciento (5%) o hasta un mínimo de tres por ciento (3%), según sea necesario, de los montos aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).

Los requerimientos de pago que superen los fondos públicos señalados de un ejercicio se atenderán con cargo a los presupuestos aprobados dentro de los cinco (5) años fiscales subsiguientes., por lo que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo considerará en la proyección de gastos de los siguientes ejercicios.

- Respecto al proceso de priorización y generación de lista priorizada de pagos se constituye el Comité de Priorización, presidido por el Gerente Municipal, teniendo como miembros a la Procuraduría Pública Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, Gerente de la unidad orgánica donde se generó la deuda, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Recursos Humanos, Subgerencia de Tesorería y la Subgerencia de Contabilidad, quien hará las veces de Secretario Técnico.

- El Comité de Priorización para Pagos por Sentencias Judiciales y Arbitrales (CPPSJA-MDL), se reúne por lo menos dos veces al año para evaluar y determinar la programación de pagos, teniendo en consideración los criterios que establezca el Procuraduría Pública Municipal. De manera extraordinaria las veces que solicite el PPM.

- La Subgerencia de Tesorería, considera en la Programación de Pagos, las sentencias y demandas judiciales aprobadas por el CPPSJA-MDL.

- La Subgerencia de Contabilidad realiza el registro contable en el SIAF GL de los procesos judiciales y arbitrales, teniendo como sustento el informe del PPM.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 7 de 11

El oportuno llenado de esta información en el Aplicativo va a permitir al Subgerente de Contabilidad la generación y carga al Módulo SIAF Contable Web para la impresión respectiva del OA2 para su presentación a la Cuenta General, asimismo podrá imprimir un reporte de Resumen Contable del OA2, como un reporte adicional de Conciliación que le permita cruzar con la información de los saldos acumulados de su Balance Constructivo.

7. PERIODICIDAD DE LA ENTREGA DE INFORMACION

- 7.1. La Procuraduría Pública Municipal, a cargo de los procesos judiciales y arbitrales de la Municipalidad Distrital de Lince, remite información de forma clasificada de acuerdo a los formatos establecidos considerando los Procesos en Calidad de Cosa Juzgada (En Ejecución de Sentencia), y el registro de las Demandas Judiciales y Arbitrales que sean nuevas o en proceso judicial con una periodicidad trimestral a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Contabilidad, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles de concluido cada trimestre, teniendo en cuenta que las demandas improbables o remotas, se registrarán en cuentas de orden, las demandas probables, demandas en primera instancia, demandas en segunda instancia o de casación/agravio constitucional se registrarán en cuentas de provisiones y el auto de ejecución, intereses y otros gastos, inclusive las que están en el Tribunal Constitucional, se registrarán en cuentas del pasivo.
- 7.2. La Subgerencia de Contabilidad efectuará Conciliaciones Semestrales de Sentencias Judiciales con la Procuraduría Pública Municipal,

8. EJECUCION DE PAGOS

- 8.1. La Subgerencia de Tesorería es la encargada de la Ejecución de Pagos por Sentencias Judiciales, una vez efectuado los pagos dará cuenta de los mismos a la Procuraduría Pública Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Recursos Humanos ó área involucrada y Subgerencia de Contabilidad.
- 8.2. La Subgerencia de Tesorería, mantiene aperturada en el Banco de la Nación la Cuenta Corriente MN N° 574694 para el pago de sentencias judiciales.
- 8.3. La Subgerencia de Tesorería en función a la programación de pagos aprobada por el Comité de Priorización, solicita la habilitación y certificación presupuestal a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, una vez otorgada efectúa las acciones administrativas para el pago, elabora el FUR en el SIGA, registra el compromiso en el SIAF y genera la Orden Pago en el SIGA.
- 8.4. La Subgerencia de Contabilidad devenga en el SIAF y en el SIGA, teniendo como sustento la orden de pago y remite a la Subgerencia de Tesorería.
- 8.5. La Subgerencia de Tesorería formula el Comprobante de Pago y emite el respectivo cheque, remite una Carta de Presentación al Banco de la Nación adjuntando el Formato "Memorándum para constituir un depósito judicial/administrativo" y el cheque correspondiente, emitiendo el Banco el respectivo Certificado de Depósito Judicial.



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 8 de 11

9. DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

La documentación de sustento de las Sentencias Judiciales y Arbitrales obrará en la Procuraduría Pública Municipal.

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería, se basarán en los Informes y relación de procesos remitida en su debida oportunidad por la Procuraduría Pública Municipal.

10. REGISTRO CONTABLE

La Subgerencia de Contabilidad, a fin de llevar el control de la información judicial y arbitral recibida efectúa el registro contable, en concordancia con lo señalado en la NIC-SP 19 Provisiones, Pasivos Contingentes y Activos Contingentes y las disposiciones señaladas en las Directivas de Cierre Contable para cada año emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, del siguiente modo: las demandas improbables o remotas, se registrarán en cuentas de orden, las demandas probables, demandas en primera instancia, demandas en segunda instancia o de casación/agravio constitucional se registrarán en cuentas de provisiones y el auto de ejecución, intereses y otros gastos, inclusive las que están en el Tribunal Constitucional, se registrarán en cuentas del pasivo

- a) En cuentas de orden, las demandas que son obligaciones improbables o remotas.

	-----X-----	DEBE	HABER
9109 CUENTAS DE CONTINGENCIAS		XXX	
9109.01 Contingencias			
9110 CUENTAS DE CONTINGENCIAS POR EL CONTRA			XXX
9110.01 Contingencias por el contrario			

- b) En cuentas de provisiones, las demandas probables, demandas en primera instancia, demandas en segunda instancia o de casación/agravio constitucional

	-----X-----	DEBE	HABER
5802 PROVISION DEL EJERCICIO		XXX	
5802.01 Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros			
2401 PROVISIONES			XXX
2401.01 Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros			

- c) En cuentas del pasivo, las sentencias en calidad de cosa juzgada, intereses, multas y costos, incluso las que están en el Tribunal Constitucional.

	-----X-----	DEBE	HABER
2401 PROVISIONES		XXX	
2401.01 Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y Otros			
2103 CUENTAS POR PAGAR			XXX
2103.99 Otras Cuentas por Pagar			



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 9 de 11

11. PROCEDIMIENTO

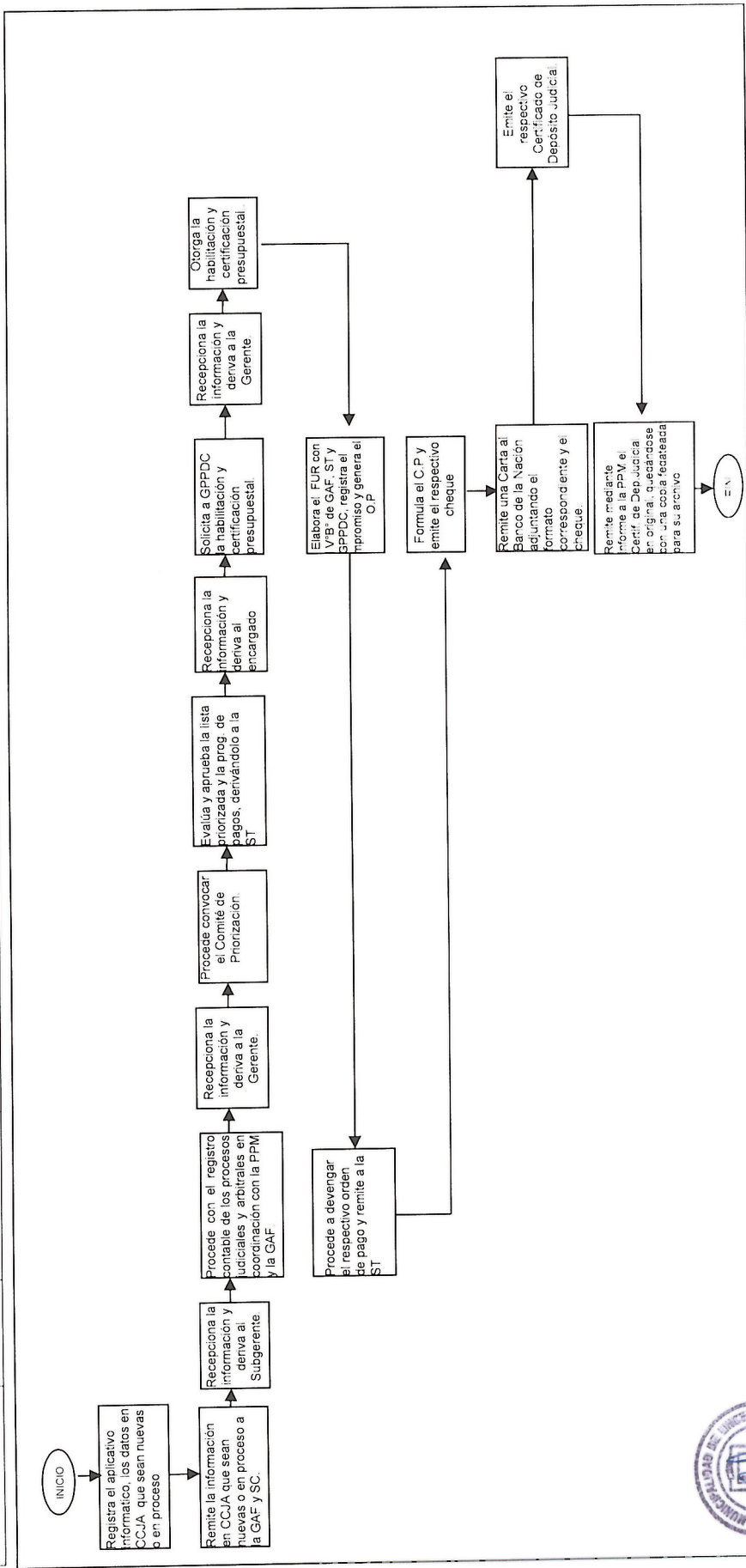
Paso	Descripción	Cargo	Tiempo Efectivo (Minutos)
Procuraduría Pública Municipal			
1	Registra el aplicativo informático, los datos en calidad de cosa Juzgada y Arbitrales que sean nuevas o en proceso.	Especialista	240
2	Remite la información en Calidad de Cosa Juzgada y Arbitrales que sean nuevas o en proceso a la GAF y SC.	Especialista	60
Subgerencia de Contabilidad			
3	Recepciona la información y deriva al Subgerente.	Asistente	10
4	Procede con el registro contable de los procesos judiciales y arbitrales en coordinación con la PPM y la GAF.	Subgerente	240
Gerencia de Administración y Finanzas			
5	Recepciona la información y deriva a la Gerente.	Asistente	10
6	Procede convocar el Comité de Priorización.	Gerente	60
Comité de Priorización			
7	Evalúa y aprueba la lista priorizada y la programación de pagos, derivándolo a la ST.	Comité	120
Subgerencia de Tesorería			
8	Recepciona la información y deriva al encargado.	Asistente	10
9	Solicita a GPPDC la habilitación y certificación presupuestal.	Especialista	20
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo			
10	Recepciona la solicitud y deriva a la Gerente.	Asistente	10
11	Otorga la habilitación y certificación presupuestal.	Gerente	60
Subgerencia de Tesorería			
12	Elabora el FUR con el V°B° de GAF, ST y GPPDC, registra el compromiso y genera el Orden de Pago.	Encargado	120
Subgerencia de Contabilidad			
13	Procede a devengar el respectivo orden de pago y remite a la ST.	Subgerente	30
Subgerencia de Tesorería			
14	Formula el C.P y emite el respectivo cheque	Especialista	20
15	Remite una Carta al Banco de la Nación adjuntando el formato correspondiente y el cheque.	Especialista	60
Banco de la Nación			
16	Emite el respectivo Certificado de Depósito Judicial.	Encargado	30
Subgerencia de Tesorería			
17	Remite mediante informe a la PPM el Certificado de Depósito Judicial en original, quedándose con una copia fedateada para su archivo	Especialista	20
FIN DEL PROCEDIMIENTO			
TOTAL			1,120

El Tiempo Total estimado de duración del procedimiento es de 18h 40min

11. FLUJOGRAMA



DIAGRAMACIÓN					
UNIDAD ORGANICA: GAF, PPM, GPPDC, SC, ST, CP					
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ADECUADA CONCILIACION ENTRE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL Y LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD, EN EL REGISTRO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DEMANDAS Y DEUDAS POR SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y OTROS					
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	COMITÉ DE PRIORIZACIÓN	SUBGERENCIA DE TESORERIA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO CORPORATIVO
Encargado	Asistente	Subgerente	Asistente	Encargado	Asistente
Asistente	Encargado	Gerencia	Encargado	Asistente	Gerente
Encargado	Encargado	Encargado	Encargado	Encargado	Encargado



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 010-2016-MDL/GAF	Área que la formula	Fecha 08/07/2016
		Subgerencia de Contabilidad Gerencia de Administración y Finanzas	Pág. 11 de 11

12. ANEXOS

Anexo N° 01: Reporte de Demandas y Sentencias Judiciales, Laudos Arbitrales y otros al de del 20...

Anexo N° 02: Modelo de Carta de Presentación al Banco de la Nación emitida para efectuar el depósito judicial

Anexo N° 03: Formato "Memorándum para constituir un depósito judicial/administrativo"





MEMORANDUM PARA CONSTITUIR UN DEPÓSITO JUDICIAL / ADMINISTRATIVO

1. TIPO DE MONEDA

NUEVOS SOLES ☐ DÓLARES ☐

2. IMPORTE

EN LETRAS

3. TIPO DE DEPÓSITO

EFFECTIVO ☐ CHEQUE ☐ CTA. CTE. ☐

4. DEMANDADO

TIPO DE PERSONA: NATURAL ☐

TIPO DE DOCUMENTO: DNI ☐

JURÍDICA ☐

RUC ☐

OTROS ☐

Nº DE DOCUMENTO (*)

5. DEPOSITANTE

NATURAL ☐

DNI ☐

JURÍDICA ☐

RUC ☐

OTROS ☐

Nº DE DOCUMENTO (*)

6. DEMANDANTE

NATURAL ☐

DNI ☐

JURÍDICA ☐

RUC ☐

OTROS ☐

Nº DE DOCUMENTO (*)

7. MOTIVO DEL JUICIO

8. JUZGADO

9. DOMICILIO

10. LUGAR Y FECHA

de 201

FIRMA DEL DEPOSITANTE

FOP-228-10-DOP (*) INFORMACIÓN OBLIGATORIA

