



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría
General

Oficina
General de Tecnologías de la
Información

GUIA PARA LA IMPORTACION DE DATOS DE LAS SENTENCIAS EN CALIDAD DE COSA JUZGADA EN AUTO REQUERIMIENTO (LISTA PRIORIZADA)

Para uso de: Gobiernos Nacionales, Regional.

Importación de datos de las Sentencias en calidad de cosa juzgadas en auto-requerimiento

Mediante la Ley N° 30137 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2014-JUS, se estableció los criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales a efectos de reducir costos al Estado. De acuerdo a dicha normativa debe constituirse en cada pliego un Comité encargado de la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada. La elaboración del Listado priorizado debe seguir el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley N° 30137.

La Entidad debe registrar en el nuevo aplicativo WEB **“Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado”**, la información de su última LISTA PRIORIZADA de acuerdo a Ley 30137, para su envío al MEF, debe contar con la información siguiente de las Sentencias en calidad de cosa juzgada en auto-requerimiento:

- Número del Expediente, ejemplo: 00011-2015-0-0017-JF-CO-01
- Tipo de Sentencia, “I”-> individual o “C”->colectiva.
- Código de la Unidad Ejecutora principal del Pliego.
- Descripción de la Demanda.
- Fecha de Notificación inicial de la demanda.
- Juzgado de la demanda.
- Grupo de priorización de la demanda de acuerdo a Ley 30137.
- Indicador si la Demanda corresponde al Decreto de Urgencia 037-94
- Código de la Especialidad de acuerdo al Formato OA2
- Código de la Sub-Especialidad, solo aplica para las Especialidades del tipo laboral
- Tipo de persona del demandante, “N”-> Natural o “J”->Jurídica.
- Tipo de documento del demandante, “1”-> DNI, “2”->RUC y “3”->Carnet de Extranjería.
- Nro. de documento (DNI, RUC o el Carnet de Extranjería).
- Nombres del demandante si es persona natural.
- Apellido Paterno del demandante si es persona natural.
- Apellido Materno del demandante si es persona natural.
- Nombre de la Razón Social, si el demandante es una persona jurídica.
- Sexo del demandante, persona natural.
- Fecha de nacimiento del demandante, persona natural.
- País de nacimiento del demandante, persona natural.
- Número de resolución de la Fase de Sentencias en calidad de cosa juzgada.
- Fecha de sentencia en calidad de cosa juzgada.
- Número de requerimiento, del auto-requerimiento.
- Fecha de requerimiento de pago.
- Monto de capital.
- Monto de interés.
- Monto de otros gastos.
- Monto total.
- Monto pagado a cuenta.

- Saldo por pagar.

Para tal fin, se ha estructurado un archivo Excel, para los casos de las Entidades que cuentan con alto volumen de información de las sentencias en calidad de cosa juzgada en auto-requerimiento para su importación de datos al nuevo aplicativo web “Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado”, a través de las hojas de trabajo **ARCHIVO PRIMARIO** y el **ARCHIVO SECUNDARIO**, el cual cuenta con una estructura distinta.

- Para una DEMANDA INDIVIDUAL, registrar solo en el **ARCHIVO PRIMARIO**.
- Para una DEMANDA COLECTIVA, deberá registrar información en el **ARCHIVO PRIMARIO+ ARCHIVO SECUNDARIO**.

I) ARCHIVO PRIMARIO.

1. Estructura Principal del archivo Excel:

Ubicar la hoja de trabajo Estructura Principal en el archivo Excel “Estructura-de-Importacion.xls”, en el cual se detallan los campos obligatorios u opcionales, para el registro de la demanda individual o colectiva a registrar sea nivel de una Procuraduría de la Entidad, en la hoja de trabajo del **ARCHIVO PRIMARIO**:

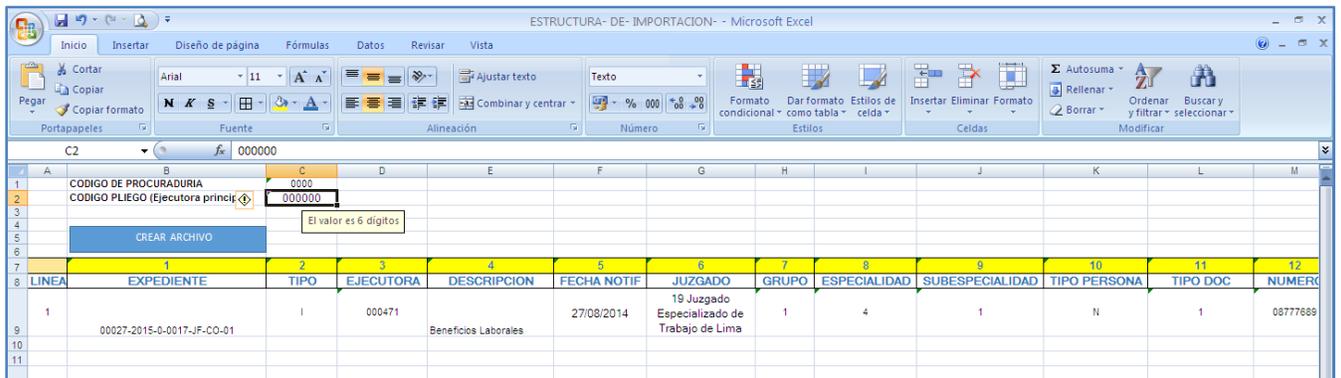
ESTRUCTURA DEL ARCHIVO						ARCHIVO DEMANDA	
	Nº	COLUMNA	Tipo de Campo	Longitud máxima	Descripción	Datos obligatorios para una Demanda Individual	Datos obligatorios para una Demanda Colectiva
DATOS DE LA DEMANDA	1	EXPEDIENTE	Texto	28	Número de Expediente Judicial	✓	✓
	2	TIPO	Texto	1	Tipo de demandante. I->Individual C->Colectivo	✓	✓
	3	EJECUTORA	Numérico	6	Código de la Ejecutora Demandada	✓	✓
	4	DESCRIPCION	Texto	500	Descripción de la Demanda	✓	✓
	5	FECHA NOTIF	Fecha	DD/MM/AAAA	Fecha de la Notificación de la Demanda desde el Poder Judicial	opcional	opcional
	6	JUZGADO	Texto y Número	100	Nombre del Juzgado	✓	✓
	7	GRUPO	Texto	1	Grupo de Priorización	✓	✓
	8	ESPECIALIDAD	Numérico	2	Código de Especialidad de la Demanda	✓	✓
	9	SUBESPECIALIDAD	Numérico	2	Código de la Sub Especialidad de la Demanda	✓	✓
DATOS DEL DEMANDANTE	10	TIPO PERSONA	Texto	1	Tipo de Persona N->Natural, J-> Jurídica	✓	✓
	11	TIPO DOC	Texto	2	Tipo de Documento de Identidad. 1-> DNI, 2...	✓	✓
	12	NUMERO	Texto	20	Número de Documento	✓	✓
	13	NOMBRES	Texto	50	Nombre de la Persona	✓	✓
	14	AP_PATERNO	Texto	40	Apellido Paterno de la Persona	✓	✓
	15	AP_MATERNO	Texto	40	Apellido Materno de la Persona	✓	✓
	16	RAZON SOCIAL	Texto	200	Razón Social	✓	✓
	17	SEXO	Texto	1	Sexo de la Persona 1->Masculino, 2-> Femenino	✓	✓
	18	FECHACIMIENTO	Fecha	DD/MM/AA	Fecha de nacimiento de la Persona	✓	✓
	19	PAIS	Texto	3	Nacionalidad del demandante (Ver código del país)	✓	✓
	20	D.U. 037-94	Numérico	1	Indicador del objeto es por la bonificación de decreto de urgencia N° 037-94 del 11 de julio de 1994. Donde: 1-	✓	✓

2. Registro de información en Archivo Primario:

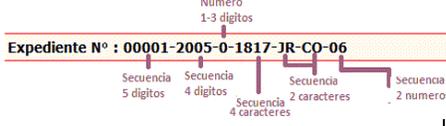
En archivo Excel, ubicar la hoja de trabajo: **Archivo Primario**, para realizar el registro de información correspondiente.

En la cabecera de la hoja de trabajo mencionada en el punto 2, se debe ingresar los siguientes datos:

- **Código de Procuraduría:** (Campo numérico de 4 dígitos) se digita el código de la Procuraduría según la codificación de la hoja de trabajo **CODIGO DE PROCURADURIAS**.
- **Código Pliego:** (Campo numérico de 6 dígitos) se digita código de Ejecutora principal del Pliego



Debe ingresar el contenido del archivo, según la Estructura principal:

Nº	CAMPO	TIPO	LONG. MAX	DESCRIPCIÓN
1	EXPEDIENTE	Texto y Números	28	Corresponde al número de expediente registrado en el Poder Judicial, el cual se descompone por: Campo 1: N° de Expediente. Campo 2: Año Campo 3: Tipo de Expediente Campo 4: Distrito Judicial Campo 5: Dependencia Judicial Campo 6: Especialidad Judicial Campo 7: Nro. de Juzgado 
2	TIPO	Texto	1	I: Individual C: Colectivo
3	EJECUTORA	Numérico	6	Código de la Unidad Ejecutora Demandada.
4	DESCRIPCION	Texto y	500	Glosa de la Demanda

		Números												
5	<i>FECHA NOTIF</i>	Fecha	DD/MM/AAAA	Fecha de notificación inicial de la demanda enviada por el Juzgado de la 1era Instancia										
6	<i>JUZGADO</i>	Texto y Número	100	Nombre del Juzgado.										
7	<i>GRUPO</i>	<i>Número</i>	1	Tipo de grupo de priorización, según Ley 30137 <table border="1" data-bbox="1015 619 1477 856"> <tr><td>1</td><td>Materia Laboral.</td></tr> <tr><td>2</td><td>Materia Previsional.</td></tr> <tr><td>3</td><td>Victimas en actos de defensa del Estado y victimas por violaciones de derechos humanos.</td></tr> <tr><td>4</td><td>Otras deudas de carácter social.</td></tr> <tr><td>5</td><td>Grupos no comprendidas en los grupos previos</td></tr> </table>	1	Materia Laboral.	2	Materia Previsional.	3	Victimas en actos de defensa del Estado y victimas por violaciones de derechos humanos.	4	Otras deudas de carácter social.	5	Grupos no comprendidas en los grupos previos
1	Materia Laboral.													
2	Materia Previsional.													
3	Victimas en actos de defensa del Estado y victimas por violaciones de derechos humanos.													
4	Otras deudas de carácter social.													
5	Grupos no comprendidas en los grupos previos													
8	<i>ESPECIALIDAD</i>	Numérico	2	Identificador de la Especialidad de la Demanda, según Formato OA2. 1 Agrarias 2 Civiles 3 Laborales 4 Penales 5 Tributarias										
9	<i>SUBESPECIALIDAD</i>	Numérico	2	Corresponde al identificador de la Sub Especialidad, solo para Demandas de Especialidad: Laborales 1 Personal Administrativo 2 Personal De Educación 3 Personal De Salud 4 Personal Judicial 5 Docentes Universitarios 6 Personal Diplomático Personal Militar Y 7 Policial 8 Personal Obrero Indemnización Por Vacaciones No 9 Gozadas 10 Otro Régimen										

				11 Personal pensionista
10	TIPO PERSONA	Texto	1	Tipo de Persona. Donde: N-> Natural J-> Jurídica
11	TIPO DOC.	Texto	2	Corresponde al tipo de documento de identidad. Donde: 1 DNI 2 RUC 3 CARNET EXTRANJERIA 4 S/N
12	NUMERO	Texto y Número	20	Número de documento de identidad
13	NOMBRES	Texto y Número	50	Nombre de la persona
14	AP_PATERO	Texto	40	Apellido Paterno del demandante
15	AP_MATERNO	Texto	40	Apellido Materno del demandante
16	RAZON SOCIAL	Texto	200	Razón social del demandante.
17	SEXO	Texto	1	Sexo de la persona. Donde: 1->Masculino, 2-> Femenino
18	FECHA NAC.	Fecha	DD/MM/AA	Fecha de nacimiento de la persona.
19	PAIS	Texto	3	Código del país. <ul style="list-style-type: none"> La lista de Código del país, se adjunta en el Excel. Donde: PER PERÚ
20	D.U. 037-94	Numérico	1	Indicador si la demanda es por la bonificación de decreto de urgencia

				N° 037-94 del 11 de julio de 1994.Valores: 1- Si 0 - No
21	RESOLUCION	Texto y Números	100	Número de Resolución de sentencia en calidad de cosa juzgada.
22	FECHA	Fecha		Fecha de Resolución de Sentencia en calidad de cosa juzgada.
23	NRO. REQUERM. PAGO	Texto y Números	100	Número de Auto requerimiento.
24	FECHA_REQUER_PAGO	Fecha		Fecha del Auto requerimiento.
25	CAPITAL	Numérico	10,2	Monto de Capital
26	INTERES	Numérico	10,2	Monto de Interés
27	OTROS GASTOS	Numérico	10,2	Monto de Otros Gastos
28	MONTO TOTAL	Numérico	10,2	Monto Total de la Sentencia
29	PAGO ACUMULADO	Numérico	10,2	Monto de pago acumulado a la fecha de la última lista priorizada
30	FECHA PAGO ACUMULADO	Fecha		Fecha de la última lista priorizada
31	SALDO POR PAGAR	Numérico	10,2	Saldo Pendiente por pagar

II. ARCHIVO SECUNDARIO

Se registra los datos en el ARCHIVO SECUNDARIO solo para el caso de ser una DEMANDA COLECTIVA, para ello se deben registrar los datos de los demandantes, realice los siguientes pasos:

1. Ubicar la hoja de trabajo: **Estructura Complementaria**, en donde se indican los campos obligatorios y opcionales a registrar de los demandantes colectivos.

ESTRUCTURA DEL ARCHIVO						ARCHIVO DEMANDA
	N°	COLUMNA	Tipo de Campo	Longitud máxima	Descripción	Datos obligatorios de los Demandantes (Demanda Colectiva)
DATOS DE LA DEMANDA	1	EXPEDIENTE	Texto	28	Número de Expediente Judicial	√
DATOS DEL DEMANDANTE	2	TIPO PERSONA	Texto	1	Tipo de Persona N->Natural, J-> Jurídica	√
	3	TIPO DOC	Texto	2	Tipo de Documento de Identidad. 1-> DNI, 2...	√
	4	NUMERO	Texto	20	Número de Documento	√
	5	NOMBRES	Texto	50	Nombre de la Persona	√
	6	AP PATERNO	Texto	40	Apellido Paterno de la Persona	√
	7	AP MATERNO	Texto	40	Apellido Materno de la Persona	√
	8	RAZON SOCIAL	Texto	200	Razón Social	√
	9	SEXO	Texto	1	Sexo de la Persona 1->Masculino, 2-> Femenino	√
	10	FECH NACIMIENTO	Fecha	DD/MM/AA	Fecha de Nacimiento de la Persona.	√
	11	PAIS	Texto	3	Nacionalidad del demandante (Ver código del país)	√
	12	D.U. 037-94	Númerico	1	Indicador del objeto es por la bonificación de decreto de urgencia N° 037-94 del 11 de julio de 1994. Donde: 1-> Si, 0->No	√
	REQUERIMIENTO DE PAGO (EN EJECUCION)	13	CAPITAL	Númerico	10.2	Monto de Capital
	14	INTERES	Númerico	10.2	Monto de Interés	√
	15	OTROS GASTOS	Númerico	10.2	Monto de Costos	√
	16	MONTO TOTAL	Númerico	10.2	Monto Total	√
	17	PAGO ACUMULADO	Númerico	10.2	Monto Acumulado a la fecha de la ultima lista priorizada	√
	18	FECHA DE PAGO ACUMULADO	Fecha	DD/MM/AA	Ultima Fecha de la lista priorizada	√
	19	SALDO POR PAGAR	Númerico	10.2	Monto de Pendiente por Pagar	√

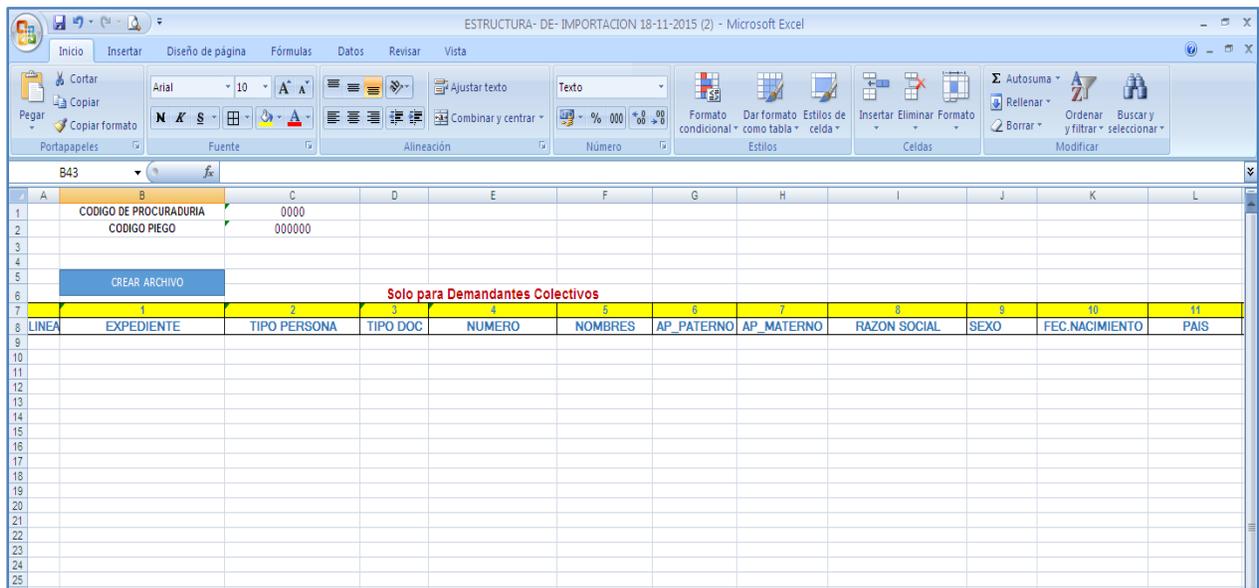
2. Registro de información en **Archivo Secundario**:

En archivo Excel, ubicar la hoja de trabajo: **Archivo Secundario**, para realizar el registro de información correspondiente.

En la cabecera de la hoja de trabajo mencionada en el punto 2, se debe ingresar los siguientes datos:

- **Código de Procuraduría:** (Campo numérico de 4 dígitos) se digita el código de la Procuraduría según la codificación de la hoja de trabajo **CODIGO DE PROCURADURIAS**.

- **Código Pliego:** (Campo numérico de 6 dígitos) se digita código de Ejecutora principal del Pliego.



El contenido del archivo debe tener la siguiente estructura, dicha información es la primera fila del archivo.

1	<i>EXPEDIENTE</i>	Texto y Números	28	Corresponde al número de expediente registrado en el Poder Judicial.
2	<i>TIPO PERSONA</i>	<i>Texto</i>	1	Corresponde al Tipo de Persona: N-> Natural, J-> Jurídica
3	<i>TIPO DOC</i>	<i>Número</i>	2	Corresponde al tipo de documento: 1 DNI 2 RUC 3 CARNET EXTRANJERIA 4 S/N
4	<i>NUMERO</i>	Texto y Número	20	Corresponde al número de documento.
5	<i>NOMBRES</i>	Numérico	6	Nombre del demandante.
6	<i>AP_PATERNO</i>	Texto	2	Apellido Paterno del demandante.
7	<i>AP_MATERNO</i>	Texto	40	Apellido Materno del demandante.

8	RAZON SOCIAL	Texto	200	Razón Social.
9	SEXO	Texto	1	Corresponde al sexo de la persona. Donde: 1->Masculino, 2-> Femenino
10	FEC. NACIMIENTO	Fecha	DD/MM/AAAA	Corresponde a la fecha de nacimiento del demandante.
11	PAIS	Texto y Número	3	Corresponde al identificador del País. (Ver código del país)
12	D.U. 037-94	Numérico	1	Indicador si la demanda es por la bonificación de decreto de urgencia N° 037-94 del 11 de julio de 1994.Valores: 2- Si 0 - No
13	CAPITAL	Numérico	10,2	Monto de capital
14	INTERES	Numérico	10,2	Monto de Interés
15	OTROS GASTOS	Numérico	10,2	Monto de Otros Gastos
16	TOTAL	Numérico	10,2	Monto Total de la Sentencia
17	PAGO ACUMULADO	Numérico	10,2	Monto de pago acumulado a la fecha de la última lista priorizada
18	FECHA PAGO ACUMULADO	Fecha		Fecha de la última lista priorizada
19	SALDO POR PAGAR	Numérico	10,2	Monto Pendiente por Pagar

III. DATOS DEL COMITÉ.

Se deberá registrar los datos del Comité, para ello debe ubicarse en la hoja de trabajo **DATOS DEL COMITÉ**, tal como se muestra a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		ENTIDAD :	NNNNNN	(Código de Ejecutora principal del Pliego)				
3		FECHA DE SESION :	DD/MM/AA					
4		TIPO DE SESION :	X	(O-> Ordinario , E-> Extraordinario)				
5		INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PRIORIZACION:	NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CARGO EN COMITÉ	DNI	CORREO ELECTRONICO
6		OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	?	?	?	PRESIDENTE	?	?
7		REPRESENTANTE DE SECRETARIA GENERAL	?	?	?	?	?	?
8		PROCURADURIA PUBLICA	?	?	?	?	?	?
9		OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	?	?	?	?	?	?
0		REPRESENTANTE DEL TITULAR DEL PLIEGO	?	?	?	?	?	?