



EJECUCIÓN DE MANDATOS JUDICIALES QUE DETERMINEN OBLIGACIONES DE PAGO

Directiva – DI	45-2025-DGA-CR
Versión:	PRIMERA VERSIÓN
N.º Páginas:	16
Órgano responsable:	Dirección General de Administración

DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
EN SEÑAL DE CONFORMIDAD	DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	 Firmado digitalmente por: FERNANDEZ GARIBAY Alexandro Mario FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 02/10/2025 16:53:07-0500
	PROCURADOR PÚBLICO DEL PODER LEGISLATIVO	 Firmado digitalmente por: PEÑA TAVERA Manuel Eduardo FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 25/09/2025 14:40:48-0500
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	 Firmado digitalmente por: POLINO VALVERDE Sonia Gloria FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 22/09/2025 17:34:19-0500
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO	 Firmado digitalmente por: GARCIA MARCOS Carlos Alberto FAU 20161749126 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 24/09/2025 10:36:35-0500
	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS	 Firmado digitalmente por: BRAVO RONCAL Maria Lucia FAU 20161749126 soft Motivo: En señal de conformidad Fecha: 26/09/2025 10:28:48-0500



DESCRIPCIÓN	CARGO O PUESTO	FIRMA
VISTO BUENO	JEFE DE LA OFICINA LEGAL Y CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO	 Firmado digitalmente por: PRICE OLAZO Carlos Guillermo FAU 20181749128 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 02/10/2025 11:37:34-0500
	JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: UGARTE HUERTA Nelson Alex FAU 20181749128 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 26/09/2025 16:16:05-0500
	JEFE DEL ÁREA DE MODERNIZACIÓN	 Firmado digitalmente por: ZAPATER VELAZCO Silvana FAU 20181749128 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 22/09/2025 12:52:06-0500

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos internos para dar cumplimiento a los mandatos judiciales que dispongan obligaciones de pago al Congreso de la República.

2. FINALIDAD

Dar cumplimiento oportuno y adecuado a los mandatos judiciales que en calidad de cosa juzgada disponen obligaciones de pago del Congreso de la República.

3. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para la Dirección General de Administración, de la Procuraduría Pública del Congreso, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, del Departamento de Finanzas, del Departamento de Recursos Humanos, del Departamento de Abastecimiento, así como para los demás órganos y unidades orgánicas relacionados al cumplimiento de mandatos judiciales que determinen obligaciones de pago al Congreso de la República.

4. BASE LEGAL

- 4.1** Reglamento del Congreso de la República.
- 4.2** Ley 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo.
- 4.3** Ley 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.
- 4.4** Ley de Presupuesto del Sector Público, vigente para el año fiscal y sus modificatorias.
- 4.5** Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- 4.6** Decreto Legislativo 1326, Decreto Legislativo que reestructura el sistema administrativo de defensa jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 4.7** Decreto Supremo 017-93-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 4.8** Decreto Supremo 011-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27584, Ley que Regula el Proceso Contencioso Administrativo.
- 4.9** Decreto Supremo 018-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1326, Decreto Legislativo que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.
- 4.10** Decreto Supremo 003-2020-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1** El/La Director/a General de Administración (en adelante, DGA), al presidir el “Comité permanente para la elaboración y aprobación del listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias en calidad de cosa juzgada y en ejecución” (en adelante, Comité Permanente), es responsable de convocar a sesión, ordinaria o extraordinaria, para llevar a cabo el procedimiento de aprobación del listado priorizado.

Asimismo, supervisa que los departamentos a su cargo adopten las acciones administrativas para cumplir los acuerdos del Comité Permanente, en lo que corresponda.

- 5.2** El/La Procurador/a Público del Poder Legislativo (en adelante, PPC) es responsable de informar a la DGA y a los demás órganos involucrados sobre los alcances de los mandatos judiciales recibidos, las acciones realizadas y las que deben realizarse para su cumplimiento, de conformidad con sus funciones, así como a sus competencias descritas en la Ley 30137 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo 003-2020-JUS.

Además, es responsable de remitir a la DGA el listado de los procesos judiciales que tienen calidad de cosa juzgada que han sido registrados en el Aplicativo Informático “Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado” del Ministerio de Economía y Finanzas (en adelante, Aplicativo del MEF); llevar un control de pagos de sentencias que realiza la entidad; remitir al juzgado el certificado de depósito judicial y solicitar se declare por cumplido el mandato y el archivamiento del proceso judicial, de ser el caso.

- 5.3** El/La jefe/a de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (en adelante, OPPM) es responsable de informar la disponibilidad presupuestal para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución; así como de emitir el Certificado de Crédito Presupuestario (en adelante, CCP).
- 5.4** El/La jefe/a del Departamento de Recursos Humanos (en adelante, DRH) y el/la jefe/a del Departamento de Abastecimiento (en adelante, DA) respectivamente, son responsables de efectuar las acciones de verificación de supervivencia, emitir la resolución de reconocimiento de pago y planilla, según corresponda, y gestionar las acciones necesarias para su cumplimiento.
- 5.5** El/La jefe/a del Departamento de Finanzas (en adelante, DF) es responsable de la etapa del devengado y, a través del/de la jefe/a del Área de Contabilidad, conciliar con la PPC cada uno de los procesos judiciales y arbitrales a fin de identificar los pasivos contingentes, provisiones y cuentas por pagar.

Asimismo, a través del/de la jefe/a del Área de Tesorería, es responsable de la etapa del girado, registro de los pagos realizados en el Aplicativo del MEF y reportarlos a la PPC y a la DGA; así como realizar el trámite de la consignación judicial después de estar devengado el expediente.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1** El Congreso de la República cumple con el pago por sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución en función a la Ley 30137, que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales y su reglamento, en lo que corresponda.

Para tal caso, cuenta con un Comité Permanente, conforme a lo siguiente:

- a) El Comité Permanente es designado por resolución de la Presidencia del Congreso de la República, conforme a las normas sobre la materia y está integrado por miembros titulares, con la siguiente estructura:
- Director General de Administración, quien lo preside.
 - Oficial Mayor.
 - Procurador Público del Congreso de la República.
 - Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
 - Un representante designado por el Titular del Pliego.

En caso de ausencia de los miembros titulares, estos pueden designar para cada sesión y por escrito, a un funcionario o servidor en calidad de miembro alterno.

- b) El Comité Permanente sesiona de forma ordinaria al finalizar el primer trimestre del año para elaborar y aprobar mediante acta, el listado priorizado de obligaciones derivadas de sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución. La convocatoria ordinaria se realiza con una anticipación no menor de un (1) día hábil.
- c) Para cumplir sus funciones, el presidente del Comité Permanente puede convocar a sesiones extraordinarias las veces que considere necesarias durante el año, en un plazo no menor a cinco (5) días hábiles de anticipación.
- d) Para instalar la sesión del Comité Permanente se requiere de la mayoría absoluta de los miembros, debiéndose contar siempre con la presencia del presidente del Comité Permanente. Las decisiones o acuerdos se adoptan con la mitad más uno de los miembros concurrentes, levantándose el acta respectiva.

6.2 En todo proceso judicial que conlleve un mandato de pago de suma de dinero, se debe tener en cuenta el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que establece la obligación de acatar las resoluciones judiciales en sus propios términos.

6.3 Las sentencias con calidad de cosa juzgada y en ejecución se atienden siguiendo lo estipulado en la presente directiva. Cuando un mandato judicial que no tiene calidad de cosa juzgada y exija el cumplimiento de una obligación de pago, la PPC advierte las medidas a adoptar para cautelar los intereses de la entidad.

6.4 Para procesar un pago de suma de dinero por mandato judicial, los departamentos de Recursos Humanos, Abastecimiento y Finanzas, según corresponda, deben verificar que este cuente con la opinión de la PPC antes de dar cumplimiento, a fin de reducir los riesgos de duplicidad o pago directo en procesos no concluidos.

6.5 Las obligaciones de pago bajo el ámbito de aplicación de la Ley 30137, se financian teniendo en cuenta el procedimiento dispuesto en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley 27584, el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, y priorizando el cumplimiento de las siguientes reglas:

- 6.5.1 El financiamiento se efectúa con cargo al presupuesto institucional del Congreso de la República, aprobado para el año fiscal

correspondiente.

6.5.2 En caso de no ser suficiente la acción del numeral anterior, el financiamiento se puede efectuar con cargo a los recursos que resulten de las modificaciones presupuestarias.

6.5.3 De resultar insuficientes las acciones previas, el financiamiento se puede efectuar con cargo a los recursos que resulten de la aplicación del artículo 73° del Decreto Legislativo 1440, previa opinión de la OPDM.

6.6 En caso la sentencia judicial no establezca una suma fija, la PPC remite la información al DRH para que, a través del Área de Administración de Personal - Grupo Funcional de Beneficios y Liquidaciones, se practique la liquidación del monto al que asciende la obligación con las deducciones, aportaciones, cuota patronal y los intereses, de ser el caso.

Dicho resultado es presentado a la PPC a fin de solicitar al juzgado la aprobación de la liquidación del monto informado.

6.7 De existir alguna observación a la liquidación por parte del juzgado, se realizan las modificaciones necesarias para cumplir con el mandato judicial.

6.8 Aprobada la liquidación del monto señalado por la PPC, esta es puesta a conocimiento de la DGA para continuar con el procedimiento de pago de sentencias en calidad de cosa juzgada y en ejecución.

6.9 Previo a emitir el acto resolutivo de reconocimiento de pago, el DRH o el DA, según corresponda, realiza la verificación de supervivencia en el servicio de consultas en línea de RENIEC.

6.10 La PPC remite al DF los reportes de las sentencias judiciales registradas, para su posterior conciliación a través del Área de Contabilidad y el Área de Tesorería.

6.11 El acta respectiva es firmada por la PPC, el DF, el Área de Contabilidad y el Área de Tesorería; la misma que constituye el sustento para el registro de la nota contable.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA

7.1.1 La PPC, de acuerdo con sus competencias, comunica de manera inmediata y oportuna a la DGA, con copia a la OPDM, al DF y al DRH o al DA, según corresponda, sobre los alcances del mandato judicial que tiene calidad de cosa juzgada y dispone una obligación de pago.

Asimismo, indica las acciones realizadas y las que corresponde realizar en el marco de sus competencias, conforme a las normas que regulan la materia.

7.1.2 Cuando la DGA u otro órgano o unidad orgánica recibe una notificación conteniendo una resolución judicial que dispone un requerimiento de pago, lo deriva con la prioridad correspondiente a la PPC para que comunique sobre el estado del proceso y el supuesto bajo el cual debe procederse.

- 7.1.3 La PPC, previo a la sesión del Comité Permanente, remite a la DGA el listado actualizado de obligaciones de pago derivadas de mandatos judiciales en calidad de cosa juzgada y en ejecución, confirmando los casos que han sido registrados en el Aplicativo del MEF con la información detallada, conforme al numeral 12.2 del artículo 12 del Decreto Supremo 003-2020-JUS.
- 7.1.4 Con la documentación presentada por la PPC, la DGA convoca al Comité Permanente para la elaboración y aprobación del listado, en atención a lo dispuesto en el literal j) del numeral 11.1 del artículo 11 del Reglamento de la Ley 30137.
- Asimismo, La DGA genera el reporte del Aplicativo del MEF con fecha de corte no menor a un (1) día antes de la sesión.
- 7.1.5 De identificarse observaciones en el registro del Aplicativo del MEF, estas son comunicadas a la PPC a fin de requerirle se efectúen precisiones sobre la información presentada.
- 7.1.6 El Comité Permanente aprueba el listado priorizado, generado a partir del Aplicativo del MEF, considerando los criterios de priorización y la metodología detallada en el artículo 4 de la Ley 30137 y los artículos 11, 12 y 13 de su reglamento. En la sesión del Comité Permanente, la OPPM informa sobre la disponibilidad presupuestal para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, la misma que se registra en el acta.
- 7.1.7 Los acuerdos aprobados son comunicados por la DGA, al DRH o al DA, según corresponda, y a las dependencias competentes, para que adopten las acciones correspondientes. Para ello, se deriva el acta del Comité Permanente, acompañada del listado priorizado y la documentación alcanzada por la PPC.
- 7.1.8 El DRH o el DA solicitan, según corresponda, la emisión del CCP, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación de la DGA.
- 7.1.9 La OPPM emite el CCP, el cual es comunicado a la DGA para la derivación al órgano solicitante y que este emita la formalización del acto resolutorio de pago.
- 7.1.10 El DRH o el DA, según sea el caso, emite la resolución de reconocimiento de pago, a fin de realizar el compromiso vía SIGA y SIAF-SP (con el expediente original).
- 7.1.10.1 En los casos relacionados a procesos seguidos por el DRH, este emite la resolución de reconocimiento de pago, elabora la planilla, realiza el compromiso y registro vía SIGA y SIAF-SP y lo remite al Departamento de Finanzas.
- 7.1.10.2 Para el caso del DA, este emite la resolución de reconocimiento de pago, realiza el compromiso vía SIGA y SIAF-SP, elabora el documento que contenga la información de los datos personales de los beneficiarios (nombres completos, DNI, número de cuenta bancaria y CCI - indicando la institución bancaria- y el importe por pagar) y remite la respectiva documentación al DF, con sus respectivos sustentos.

- 7.1.11 El DF recibe el expediente comprometido y, en forma simultánea, se deriva al personal de Control Previo (vía STD) para verificación y el expediente físico al Área de Contabilidad para la afectación presupuestal y la contabilización del expediente en la etapa del devengado vía SIAF-SP dentro de un (1) día hábil de recibido.
- Posteriormente lo remite al Área de Tesorería.
- 7.1.12 El Área de Tesorería efectúa la etapa de giro y la transferencia bancaria en forma mancomunada con el DF (vía carta-orden electrónica), dentro de los cuatro (4) días hábiles después de estar devengado el expediente.
- 7.1.13 El Área de Tesorería informa al DF que ha efectuado el pago, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores; el DF dentro de un (1) día hábil de haber recibido el informe del jefe del Área de Tesorería, lo comunica a la PPC, con copia a la DGA.
- 7.1.14 La DGA remite a la PPC el informe final de los departamentos, conteniendo las resoluciones administrativas emitidas, la liquidación practicada y la forma de pago realizado, informada por el DF, para que, conforme a sus facultades, informe al juzgado sobre el cumplimiento del mandato judicial.
- 7.1.15 En el caso de existir alguna observación a nivel judicial sobre el monto consignado o cancelado, la PPC remite a la DGA la resolución judicial para la verificación por las oficinas correspondientes.

7.2 ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO POR CASO SUPRANACIONAL

- 7.2.1 El Consejo Directivo de la Procuraduría General del Estado, mediante acuerdo resolutivo vinculante, determina las entidades del Estado que asumen el cumplimiento de las obligaciones de pago ordenadas en sentencias supranacionales.
- 7.2.2 Recibida la comunicación del acuerdo resolutivo de la Procuraduría General del Estado, como del cierre del registro del caso en el módulo supranacional del Aplicativo del MEF, se inicia el procedimiento y las gestiones administrativas tendientes a hacer efectivo el pago de las acreencias fijadas en la sentencia supranacional, conforme al procedimiento regulado en el Decreto Supremo 003-2020-JUS, en lo que corresponda.
- 7.2.3 De ser necesario, la PPC requiere a la Procuraduría General del Estado los datos bancarios y demás datos necesarios para efectos de complementar la información que permita hacer efectivo el pago de acreencias, cuando corresponda.
- 7.2.4 Los casos relacionados a mandato supranacional de extrabajadores del Congreso de la República son atendidos por el DRH.
- 7.2.5 Los casos relacionados a mandato supranacional de terceros (trabajadores que no laboraron en el Congreso de la República) son atendidos por el DA.

Corresponde a la PPC remitir la información, precisando los casos

supranacionales de extrabajadores o de terceros.

- 7.2.6 Con la información recabada, se prosigue con el trámite dispuesto en el numeral 7.1.4 y siguientes de la presente directiva.

7.3 PROCEDIMIENTO CAUTELAR, DE EJECUCIÓN ANTICIPADA DE SENTENCIA Y EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL O ACTA DE ACUERDO CONCILIATORIO EXTRAJUDICIAL

- 7.3.1 Los órganos y unidades orgánicas que reciban la notificación de un mandato judicial (medida cautelar, ejecución anticipada de sentencia, ejecución de laudo arbitral o acta de acuerdo conciliatorio extrajudicial) que dispone una obligación de pago, derivan el requerimiento dentro de los dos (2) días hábiles a la PPC para que informe sobre el estado del proceso.
- 7.3.2 La PPC comunica a la DGA sobre los alcances de los mandatos judiciales recibidos, las acciones realizadas de acuerdo con sus competencias, conforme a las normas que regulan cada materia.
- 7.3.3 La DGA remite el informe de la PPC al DRH o al DA, según corresponda, para que el departamento a cargo solicite la CCP en el Módulo Presupuestario - SIGA del Congreso (indicando la meta, centro de costos, actividad operativa, clasificadores de gasto y monto).
- 7.3.4 La OPPM remite el expediente con la CCP a la unidad requirente.
- 7.3.5 El DRH o el DA, emite la resolución de pago, realiza el compromiso vía SIAF-SP y remite el expediente al DF para proseguir con el trámite de pago, vía consignación judicial.
- 7.3.6 El DF recibe el expediente debidamente comprometido con la autorización del pago y en forma simultánea lo deriva a Control Previo (vía STD) y entrega el expediente físico al Área de Contabilidad para el devengado vía SIGA y SIAF-SP y la afectación contable, dentro de un (1) día hábil.
- 7.3.7 Realizada la etapa del devengado, remite el expediente con todo lo actuado al Área de Tesorería, conforme a lo siguiente:
- 7.3.7.1 Emisión de cheque con firma mancomunada con DF dentro de los cuatro (4) días hábiles después de estar devengado el expediente.
- 7.3.7.2 Realiza el trámite de la consignación judicial dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
- 7.3.8 Posteriormente, el Área de Tesorería remite al DF un informe en el que adjunta el Certificado de Depósito de Consignación Judicial, el mismo que es remitido a la PPC.
- 7.3.9 La PPC, en el marco de sus competencias, remite al juzgado el certificado de depósito judicial y solicita se declare cumplido el mandato para proceder al archivo del proceso.
- 7.3.9.1 La PPC, según corresponda, solicita la suspensión de la ejecución del mandato y del endose del certificado de depósito judicial al juzgado o a la sala correspondiente, hasta que el órgano jurisdiccional correspondiente emita

requerimiento de pago proveniente de una sentencia que tenga la calidad de cosa juzgada.

- 7.3.9.2 En el caso que la sentencia definitiva no disponga un requerimiento de pago, la PPC solicita la devolución del depósito judicial y pone en conocimiento del DF para que, a través del Área de Tesorería, se efectúe el cobro, se abone a la cuenta del Congreso de la República y se adopten las demás acciones que correspondan.
- 7.3.10 El cargo del escrito o la resolución judicial que da por consignado el pago es remitida al DF, con copia a la DGA, para que el Área de Tesorería pueda sustentar el comprobante de pago que originó este depósito.
- 7.3.11 El presente procedimiento no requiere la participación del Comité Permanente.

7.4 MANDATOS EN MATERIA LABORAL O PREVISIONAL CUYA SENTENCIA JUDICIAL NO ESTABLEZCA UNA SUMA FIJA

- 7.4.1 En el caso de mandatos en materia laboral o previsional cuya sentencia no establezca una suma fija, se realizan las siguientes acciones:
 - 7.4.1.1 Recibido el expediente de la PPC, la DGA dispone que el DRH efectúe el cálculo de la obligación.
 - 7.4.1.2 El DRH emite la resolución de reconocimiento de derecho, o la que corresponda, y la remite al Área de Administración de Personal, para que el Grupo Funcional de Beneficios y Liquidaciones practique la liquidación del monto al que asciende la obligación con las deducciones, aportaciones, cuota patronal y los intereses de ser el caso.
 - 7.4.1.3 Determinado el monto, el DRH remite dicho informe para que a través de la PPC se solicite al juzgado la aprobación de la liquidación.
 - 7.4.1.4 En caso de que el juzgado apruebe los montos señalados en el informe del DRH, se determina el procedimiento a seguir, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.1 o el numeral 7.3, según corresponda.

8. DISPOSICIONES FINALES

Todas las situaciones no previstas en la presente directiva son evaluadas y resueltas por el Comité Permanente.

9. VIGENCIA

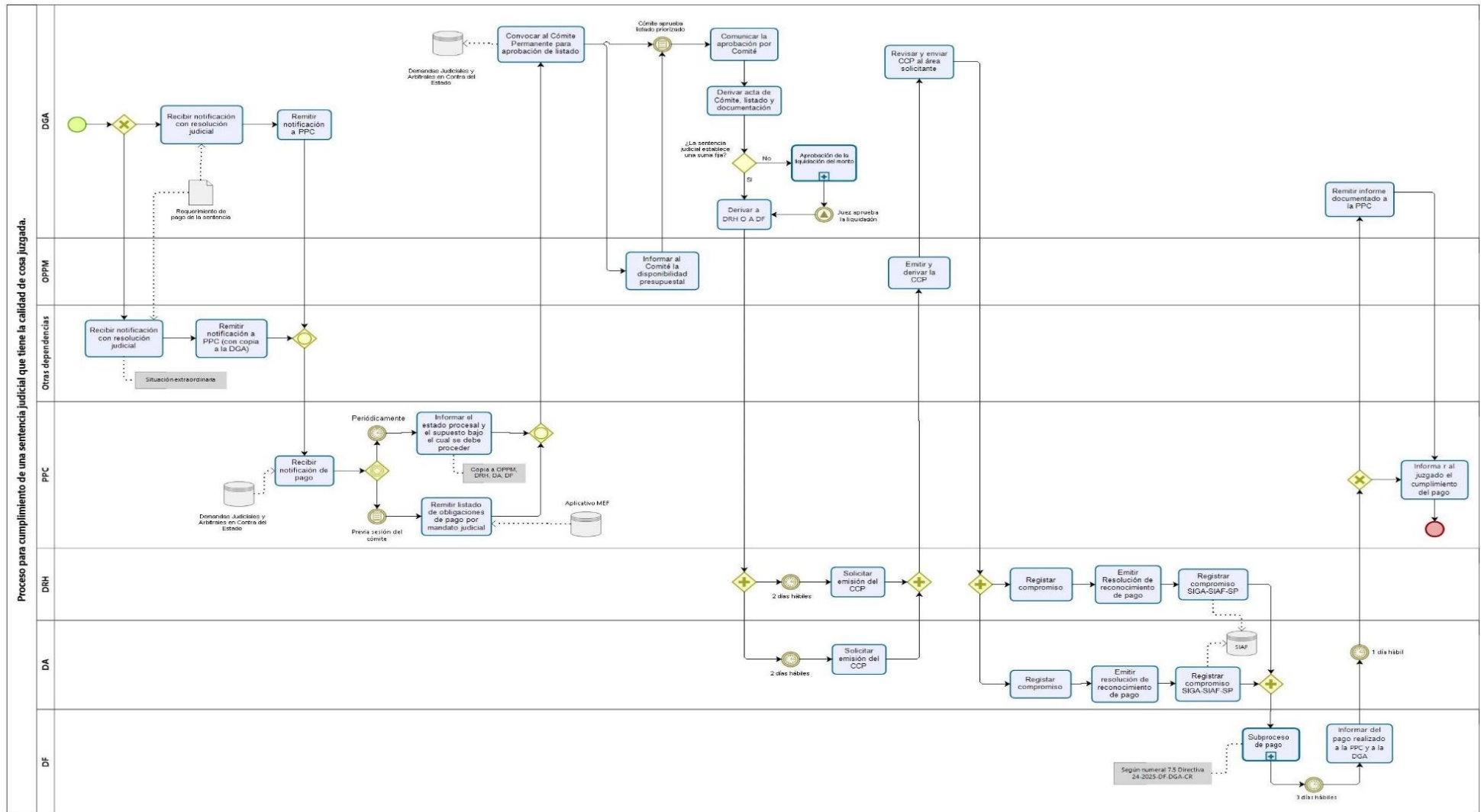
La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

10. ANEXOS

N.º DE ANEXO	DETALLE
ANEXO 01	DIAGRAMA(S) DE FLUJO: - Procedimiento para el cumplimiento de una Sentencia Judicial que tiene la calidad de Cosa Juzgada. - Procedimiento para el cumplimiento de una sentencia supranacional. - Procedimiento cautelar o de ejecución anticipada de sentencia. - Mandatos en materia laboral o previsional cuya sentencia judicial no establezca suma fija.

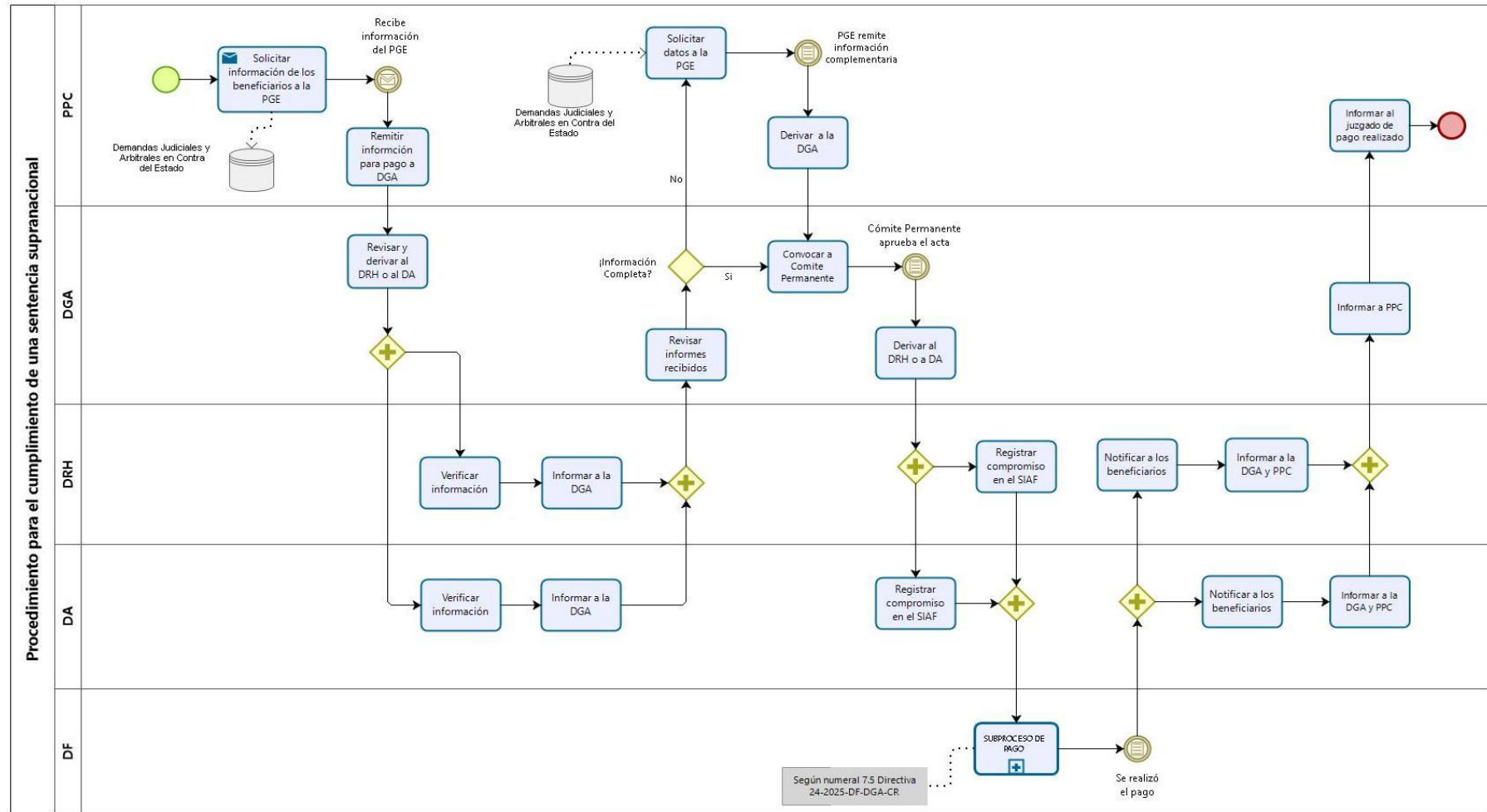
ANEXO 01

Procedimiento para el cumplimiento de una sentencia judicial que tiene la calidad de cosa juzgada



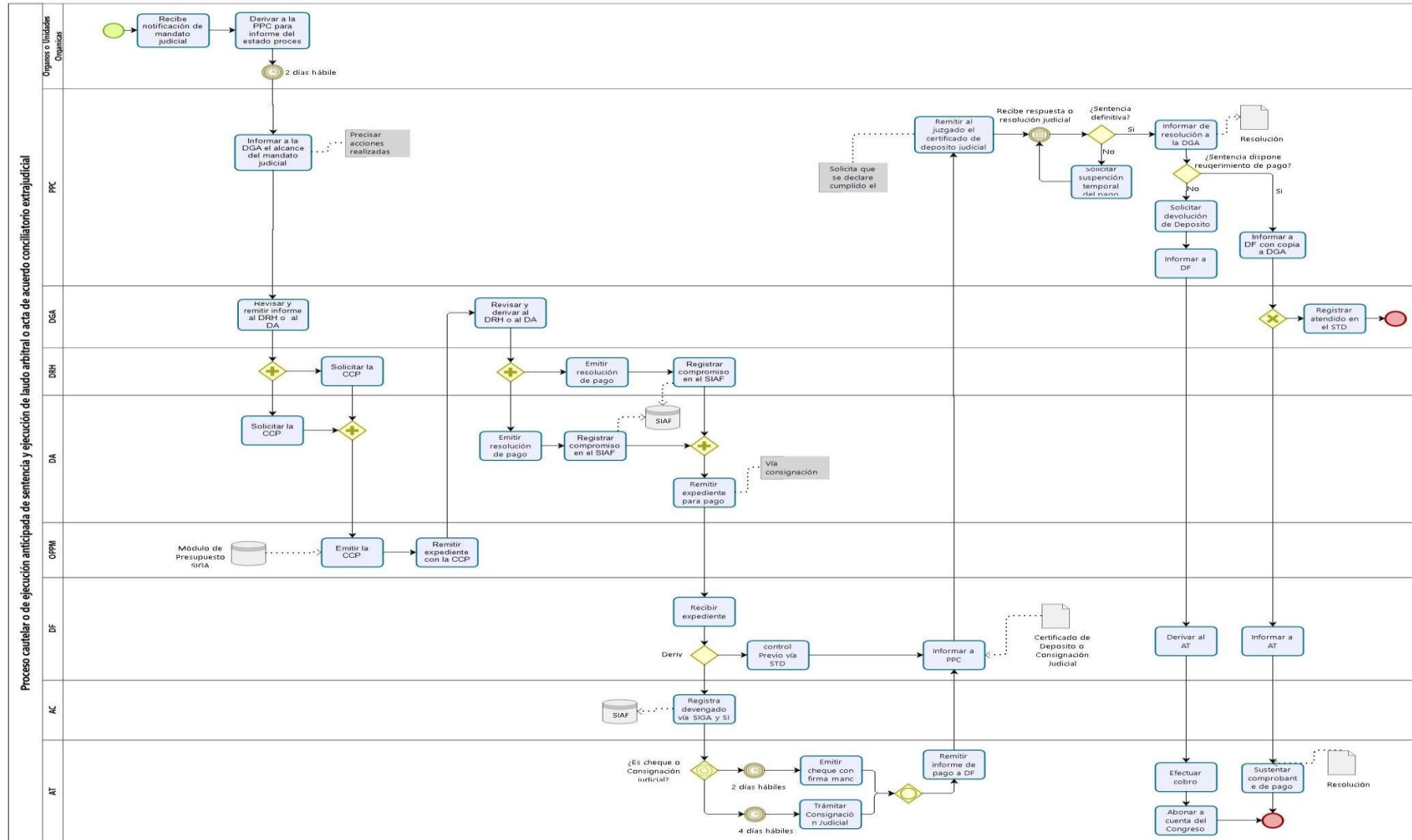
ANEXO 01

Procedimiento para el cumplimiento de una sentencia supranacional



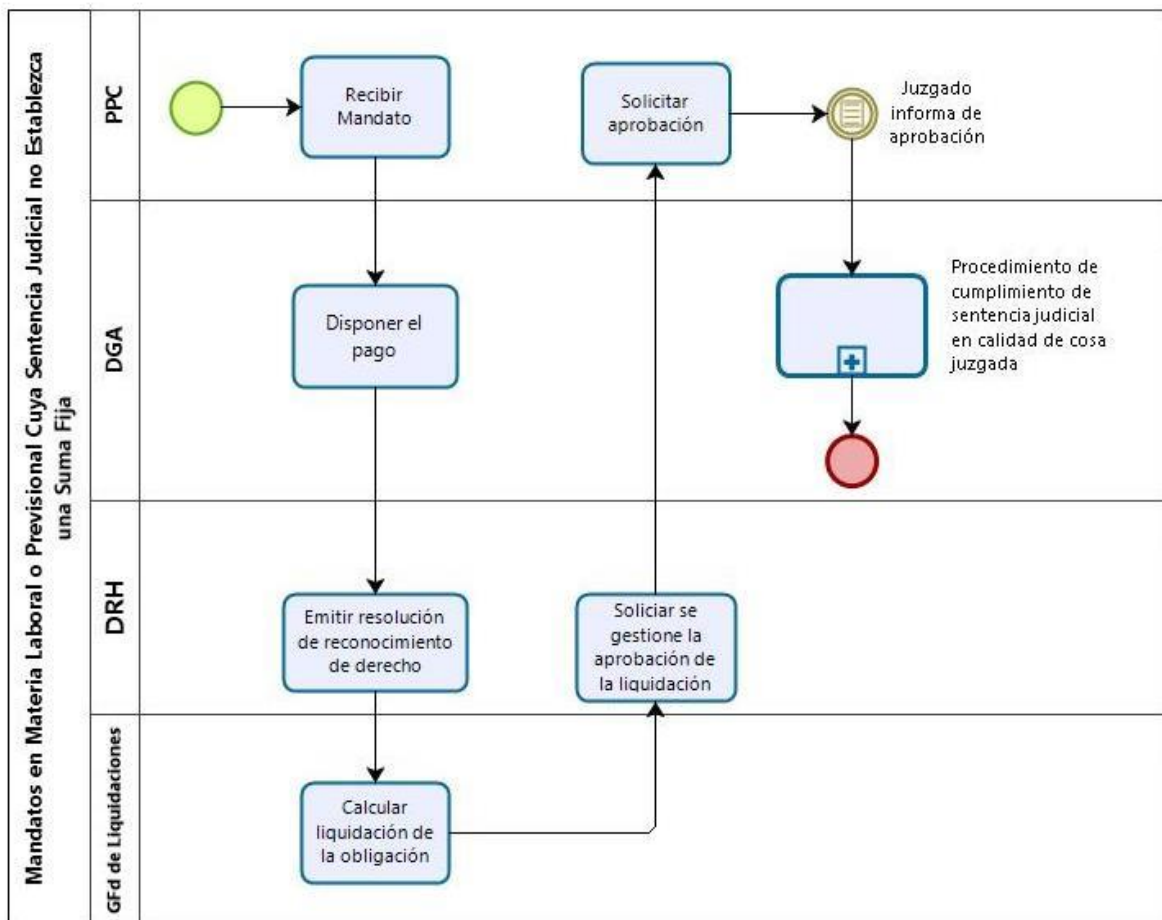
ANEXO 01

Procedimiento cautelar o de ejecución anticipada de sentencia



ANEXO 01

Mandatos en materia laboral o previsional cuya sentencia judicial no establezca suma fija



11. ÍNDICE

	Página
1. OBJETIVO.....	3
2. FINALIDAD.....	3
3. ALCANCE	3
4. BASE LEGAL	3
5. RESPONSABILIDADES	4
6. DISPOSICIONES GENERALES	4
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
7.1 PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES EN CALIDAD DE COSA JUZGADA.....	6
7.2 ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO POR CASO SUPRANACIONAL.....	8
7.3 PROCEDIMIENTO CAUTELAR, DE EJECUCIÓN ANTICIPADA DE SENTENCIA Y EJECUCIÓN DE LAUDO ARBITRAL O ACTA DE ACUERDO CONCILIATORIO EXTRAJUDICIAL	9
7.4 MANDATOS EN MATERIA LABORAL O PREVISIONAL CUYA SENTENCIA JUDICIAL NO ESTABLEZCA UNA SUMA FIJA.....	10
8. DISPOSICIONES FINALES	10
9. VIGENCIA	10
10. ANEXOS	11
11. ÍNDICE.....	16

RESOLUCIÓN N° 037 -2025-2026-OM-CR

Lima, 7 de octubre de 2025

VISTOS:

El Informe N° 187-2025-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización, el Informe N° 001-2025-GRP-DGA/CR de la Dirección General de Administración, el Informe N° 187-2025-AM-OPPM-OM-CR del Área de Modernización, el Memorando N° 1772-2025-OPPM-OM-CR de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y el Informe N° 263-2025-AAJ-OLCC-OM-CR del Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que, el Congreso de la República es un Poder del Estado, representativo de la nación y cuenta con autonomía normativa, económica, administrativa y política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Constitución Política del Perú y en el artículo 3 del Reglamento del Congreso que tiene fuerza de ley;

Que, en el marco de la autonomía administrativa que ostenta el Congreso de la República, resulta necesario aprobar, actualizar y/o modificar los instrumentos normativos internos que permitan establecer un orden administrativo en la gestión institucional;

Que, mediante Informe N° 001-2025-GRP-DGA/CR, de fecha 15 de setiembre del 2025 la Dirección General de Administración remite al Departamento de Recursos Humanos, el informe técnico que sustenta la propuesta de la Directiva N° 45-2025-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen obligaciones de pago", y la derogación de la Directiva N° 11-2024-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen pagos de suma de dinero", aprobada mediante Resolución N° 107-2023-2024-OM-CR de fecha 16 de abril del 2024;

Que, mediante Informe N° 187-2025-AM-OPPM-OM-CR de fecha 26 de setiembre del 2025, el Área de Modernización remite a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización la propuesta de actualización de la Directiva N° 11-2024-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen pagos de suma de dinero";

Que, mediante Memorando N° 1772-2025-OPPM-OM-CR de fecha 26 de setiembre del 2025, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite a la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, la versión final de la propuesta de Directiva N° 45-2025-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen obligaciones de pago", a fin de que se otorgue la conformidad al proyecto de directiva y se elabore el proyecto de resolución, asimismo, se indica que la aprobación de la directiva de la referencia implica la actualización de la Directiva N° 11-2024-DGA-CR



Congreso de la República
Oficialía Mayor

"Ejecución de mandatos judiciales que determinen pagos de suma de dinero", y, por lo tanto, corresponde su derogación;

Que, con los documentos obrantes en el expediente, están las Actas de Reunión N° 01-2025-RHPB-AM-OPPM, N° 02-2025-RHPB-AM-OPPM, correos electrónicos de fecha 08 y 10 de setiembre del 2025, entre otros documentos, mediante las cuales se evidencian los acuerdos alcanzados por los representantes de los diferentes órganos y unidades orgánicas involucradas en la propuesta de formulación de la Directiva N° 45-2025-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen obligaciones de pago";

Que, en ese sentido el Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso, a través del informe de vistos, señala que la versión final del proyecto de directiva cumple con los procedimientos y requisitos establecidos en la Directiva N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR sobre "Elaboración de Documentos Normativos del Servicio Parlamentario del Congreso de la República" – Segunda Versión, asimismo, se indica que también se cumple con el debido sustento para la derogación de la Directiva N° 11-2024-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen pagos de suma de dinero";

Que, es competencia del Oficial Mayor la aprobación, actualización y/o modificación de los documentos normativos internos de gestión;

De conformidad con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento del Congreso de la República y con los numerales 7.2.5.5 y 7.2.4.4 de la Directiva N° 10-2024-AM-OPPM-OM-CR – Segunda Versión, con las opiniones favorables de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y del Área de Asesoría Jurídica de la Oficina Legal y Constitucional del Congreso; y

Con cargo a dar cuenta a la Mesa Directiva.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR** la Directiva N° 45-2025-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen obligaciones de pago" – Primera Versión.

Artículo Segundo. - **DEROGAR** la Directiva N° 11-2024-DGA-CR "Ejecución de mandatos judiciales que determinen pagos de suma de dinero", aprobada mediante Resolución N° 107-2023-2024-OM-CR de fecha 16 de abril del 2024.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


GIOVANNI FORNO FLOREZ
Oficial Mayor
CONGRESO DE LA REPÚBLICA