

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial



RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 127 -2008-CE-PJ

Lima, 09 de mayo de 2008

VISTO:

El Oficio N° 164-2008-GG-PJ, cursado por el Gerente General del Poder Judicial; y,

CONSIDERANDO:

Primero: Que, el Gerente General del Poder Judicial remite a este Órgano de Gobierno proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional a celebrarse entre este Poder del Estado con la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones;

Segundo: Que, la propuesta presentada tiene por objeto la ejecución de estrategias y acciones que faciliten el cumplimiento de la misión y objetivos de las partes intervinientes, tendientes a la materialización de lo previsto en la Ley N° 28970 "Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos", así como el diseño y aplicación de mecanismos de coordinación y colaboración para la transferencia e intercambio de experiencias y de información, coadyuvando al fortalecimiento y desarrollo institucional, tanto de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones como del Poder Judicial y, de sus respectivos ámbitos bajo los cuales actúan, dentro de los alcances de sus correspondientes marcos legales y constitucionales;

Tercero: Siendo de medular importancia dar pleno cumplimiento a las normas contenidas en el mencionado dispositivo legal, y constituyendo el Convenio de Cooperación Interinstitucional el marco regulador de la cooperación entre ambas instituciones del Estado; resulta procedente la propuesta presentada;

Por tales fundamentos, el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial en uso de las atribuciones previstas en el artículo 82°, inciso 21, del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en sesión ordinaria de la fecha, por unanimidad;

RESUELVE:

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial

//Pag. 02, R. A. N° 127 -2008-CE-PJ

Artículo Primero.- Aprobar el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Poder Judicial y la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que consta de 09 cláusulas; delegándose al Presidente del Poder Judicial su suscripción; así como la facultad de adoptar las medidas complementarias que se requieran, para su optima ejecución.

Artículo Segundo.- Transcríbase la presente resolución a la Presidencia del Poder Judicial, a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

SS.




FRANCISCO TÁVARA CÓRDOVA


ANTONIO PAJARES PAREDES


JAVIER ROMÁN SANTISTEBAN


SONIA TORRE MUÑOZ



PODER JUDICIAL
República del Perú



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

**CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE
LA SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS
PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES Y EL PODER JUDICIAL**

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación interinstitucional que celebran, de una parte, la **SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE PENSIONES**, con RUC N° 20131370564 y domicilio legal en Calle Los Laureles N° 214, Distrito de San Isidro, Lima, a la que en adelante se le denominará **LA SBS**, debidamente representada por su Superintendente, don Felipe Tam Fox, identificado con DNI N° 08785799; y de la otra parte, **EL PODER JUDICIAL**, con RUC N° 20159981216 y domicilio legal en Av. Paseo de la Republica s/n, Distrito Cercado de Lima, Lima, representado por su Presidente, Dr. Javier Villa Stein, identificado con DNI N° 08229448, autorizado por el Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en virtud a las atribuciones contenidas en el artículo 82° numeral 21 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial (D.S. 017-93-JUS, TUO LOPJ), a quien en adelante se le denominará **EI PODER JUDICIAL**, en los términos y condiciones siguientes:

CLAUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

LA SBS es una institución constitucionalmente autónoma y con personería de derecho público cuya finalidad es proteger los intereses del público en el ámbito de los sistemas financiero, de seguros y privado de pensiones, a través de la cautela de la solidez de las personas naturales y jurídicas supervisadas. La Superintendencia ejerce en el ámbito de sus atribuciones, el control y la supervisión de las empresas que conforman el sistema financiero, de seguros, y privado de pensiones, y de las demás personas naturales y jurídicas incorporadas por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros - Ley No 26702, y sus modificatorias, en adelante la Ley General, o por leyes especiales, de manera exclusiva en los aspectos que sean de su competencia. Adicionalmente, al ordenarse por Ley No 29038 la incorporación de la UIF-Perú a LA SBS, como unidad especializada, esta última ha asumido las competencias, atribuciones y funciones establecidas en la Ley No 27693, su Reglamento y demás normas concordantes en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.



PODER JUDICIAL
República del Perú



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

EL PODER JUDICIAL, es un Poder del Estado regulado por la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo No 767 - Ley Orgánica del Poder Judicial y su Texto Único Ordenado - D.S. No 017-93-JUS, con potestad de administrar justicia, ejerciendo tal función a través de sus órganos jerárquicos; siendo en su ejercicio funcional autónomo en lo político, administrativo, económico, disciplinario e independiente en lo jurisdiccional, con sujeción a la Constitución y las Leyes, teniendo como una de sus atribuciones la de coadyuvar a la mejora de la Administración de Justicia, requiriendo para ello coordinar y desarrollar un conjunto de actividades con otras entidades del Estado.

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO

Es objeto del presente Convenio, la ejecución de estrategias y acciones que faciliten el cumplimiento de la misión y objetivos de las partes intervinientes, tendientes a la materialización de la Ley No 28970 "Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos"; así como el diseño y aplicación de mecanismos de coordinación y colaboración para la transferencia e intercambio de experiencias y de información, coadyuvando al fortalecimiento y desarrollo institucional, tanto de **LA SBS** como de **EL PODER JUDICIAL** y de sus respectivos ámbitos bajo los cuales actúan, dentro de los alcances de sus correspondientes marcos legales y constitucionales, previo cumplimiento de las formalidades que sean requeridas según el presente documento.

CLAUSULA TERCERA: COMPROMISOS

1. **LA SBS se compromete a:**
 - 1.1 Definir y ejecutar los mecanismos de acceso y difusión, a través de su central de riesgos, de la información, relativa a los deudores alimentarios morosos, proporcionada por **EL PODER JUDICIAL**;
 - 1.2 Organizar actividades académicas respecto a materias de su competencia, para Magistrados, personal jurisdiccional y/o administrativo que proponga **EL PODER JUDICIAL**, destinadas a mejorar el desempeño de sus funciones y responsabilidades;



PODER JUDICIAL
República del Perú



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

- 5
- 1.3 Autorizar la participación de sus funcionarios en los cursos programados por **EL PODER JUDICIAL**, cuyos temas guarden relación con el presente Convenio;
 - 1.4 Brindar asesoría técnica, de acuerdo a su especialidad, respecto a temas puntuales que guarden relación con el presente Convenio, que faciliten el cumplimiento de los objetivos de ambas instituciones, en el marco de las facultades que el ordenamiento legal le confiere;
 - 1.5 Realizar en forma directa, o a través de sus dependencias, así como coordinar con el Poder Judicial de ser necesario, las acciones que contribuyan a cumplir con el objeto del presente Convenio.

2. **EL PODER JUDICIAL** se compromete a:

- 6
- 2.1 Remitir a **LA SBS**, información relativa a las personas que hubiesen sido declaradas mediante resolución judicial, como deudores alimentarios morosos y que se encuentren inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM;
 - 2.2 Definir y ejecutar un plan de trabajo orientado a la instauración de mecanismos de transmisión de información actualizada, relativa a los deudores alimentarios morosos, a ser proporcionada a **LA SBS**;
 - 2.3 Organizar actividades académicas respecto a materias de su competencia, para funcionarios y servidores que proponga **LA SBS**, destinadas a mejorar el desempeño de sus funciones y responsabilidades;
 - 2.4 Autorizar la participación de Magistrados, personal jurisdiccional y/o administrativo en los cursos programados por **LA SBS**; cuyos temas guarden relación con el presente Convenio;
 - 2.5 Brindar asesoría técnica, de acuerdo a su especialidad, respecto a temas puntuales que guarden relación con el presente Convenio, que faciliten el cumplimiento de los objetivos de ambas instituciones, en el marco de las facultades que el ordenamiento legal le confiere;



PODER JUDICIAL
República del Perú



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

- 2.6 Realizar en forma directa, o a través de sus dependencias, así como coordinar con la SBS de ser necesario, las acciones que contribuyan a cumplir con el objeto del presente Convenio.

La lista de compromisos antes señalada no tiene carácter taxativo sino enumerativo, encontrándose **LA SBS y EL PODER JUDICIAL** en capacidad de coordinar otras actividades que tengan por finalidad el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

CLAUSULA CUARTA: PROCEDIMIENTO

Para efectos de la aplicación del numeral 2.1 de la cláusula precedente, **EL PODER JUDICIAL**, a través de los representantes designados en la Cláusula Séptima del presente Convenio, remitirá mensualmente a **LA SBS**, un archivo electrónico plano de extensión TXT, contenido en medio magnético (CD u otro idóneo), de acuerdo a la estructura que se encuentra determinada en el anexo adjunto, el cual forma parte del presente Convenio, que contiene la información relativa a personas declaradas, mediante resolución judicial, como deudores alimentarios morosos y que se encuentren inscritas en el REDAM.

La verificación de la conformidad y validez de la información a que se hace referencia, será de responsabilidad de **EL PODER JUDICIAL**, el que atenderá las observaciones y/o consultas que se planteen respecto de la misma. La frecuencia de actualización de esta información también será de responsabilidad de **EL PODER JUDICIAL**.

Por su parte, es de responsabilidad de **LA SBS**, a través su Central de Riesgos, definir los mecanismos mas adecuados para la difusión y acceso a la información remitida por **EL PODER JUDICIAL**.

CLAUSULA QUINTA: CONTRAPRESTACIONES

El presente Convenio no irroga obligaciones de índole económica ni de otra naturaleza no establecidas en él o que no se encuentren comprendidas dentro de los alcances de su concepción expresada en su objeto y/o en acuerdos específicos que pudieran suscribirse durante el plazo de su vigencia. Podrá incorporarse, sin embargo, cualquier otra actividad no contemplada en el mismo, previa aprobación adoptada de común acuerdo por las partes intervinientes.



PODER JUDICIAL
República del Perú



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

CLAUSULA SEXTA : VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción y su duración está supeditada a la vigencia de la Ley No 28970 "Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos"; toda vez, que la misma, dispone su suscripción.

De producirse la derogación de la Ley, esto no liberara a **LAS PARTES** de los compromisos previamente asumidos, ni impedirá la continuación y culminación de las actividades iniciadas o que estuviesen desarrollándose.

CLAUSULA SETIMA: REPRESENTANTES

Para el logro de los objetivos establecidos en el presente documento, las partes acuerdan designar a dos funcionarios, como sus representantes, para la coordinación y ejecución de las actividades propias del presente Convenio.

Representantes de LA SBS:

- El Gerente de Tecnologías de Información;
- El Intendente de Central de Riesgos.

Representantes de EL PODER JUDICIAL:

- El Gerente de Servicios Judiciales y Recaudación;
- El Gerente de Informática.

CLAUSULA OCTAVA: COMUNICACIONES Y DOMICILIO DE LAS PARTES

Todas las comunicaciones que las partes se deban cursar, en ejecución del presente Convenio, se entenderán bien realizadas si están dirigidas a los domicilios indicados en la parte introductoria del presente documento. Toda variación del domicilio solo tendrá efecto después de comunicada por escrito a la otra parte.

CLAUSULA NOVENA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las partes declaran celebrar el presente Convenio según las reglas de la buena fe y común intención, en virtud de lo cual convienen que, en caso de producirse



PODER JUDICIAL
República del Perú



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

alguna controversia, o reclamación entre ellas, relacionadas a la interpretación, ejecución o eventual incumplimiento de este Convenio, pondrán sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa, rigiéndose supletoriamente por lo establecido en la legislación común y vigente que le sea aplicable.

En señal de conformidad con cada una de las cláusulas, se suscribe el presente convenio en dos (02) ejemplares de igual tenor, en la ciudad de Lima, a los 14 días del mes de abril del año 2010.

.....
Dr. JAVIER VILLA STEIN
Presidente del Poder Judicial

.....
Sr. FELIPE TAM FOX
Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras
Privadas de Fondos de Pensiones

*Superintendencia de Banca, Seguros y
Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones*

**REPORTE DE INFRACTORES EN OTROS ORGANISMOS
PÚBLICOS - RIO**

*Instrucciones para la Presentación
del Reporte
en Medio Magnético / Óptico*

LIMA - PERÚ

Abril 2010

INTRODUCCIÓN

Las instrucciones que se detallan a continuación indican la forma en que se debe trasladar la información de los infractores a las normas de otros organismos públicos que solicitan su difusión a través de la Central de Riesgos de la Superintendencia, a los registros del archivo mecanizado, cuyos diseños de registro se incluyen en el Apéndice A.

Se hace mención a los formularios a reportar y a su traslado al archivo mecanizado sólo con el fin de esquematizar la relación: "formulario - diseño de registro".

Asimismo, donde se hace mención al término Rubro se refiere al número que se encuentra a la izquierda de cada dato en el formulario; y el término Ítem al número asignado a cada dato tanto en el diseño de registro, incluido en el apéndice A, como en su respectiva descripción contenida en las partes primera a segunda de las presentes instrucciones.

CONSIDERACIONES GENERALES.

1. En cada formulario se debe informar los datos del deudor de acuerdo al diseño establecido
2. Los datos son actualizados mensualmente quedando a cargo del reportante la validación de la calidad y veracidad de la información contenida en el archivo reportado.
3. Los formularios pueden ser de dos tipos, por lo que en el diseño mecanizado se ha incluido un ítem denominado **TIPO DE INFORMACION** para diferenciarlos:
 - 00 Formulario de Cabecera:** Aquellos que contienen la información de cabecera del archivo.
 - 01 Formulario de Identificación:** Aquellos que contienen la información de los deudores.
4. El conjunto de formularios en un periodo se denomina **Lote**. Cada formulario del lote se identifica mediante el **número de secuencia** (rubro 02) que se asignará enumerando los formularios en forma consecutiva y ascendente, empezando en 1 (uno) hasta el final del lote, luego que éste haya sido ordenado de la manera siguiente:
 - 1º Por **Apellidos y nombres o razón social del deudor** (rubro A-01)
5. El Lote así conformado se debe trasladar a un solo archivo denominado **lote mecanizado** el cual debe estar organizado de la siguiente manera:
 - El primer registro del lote, denominado **Registro de Cabecera**, debe contener los datos de identificación del periodo y otros datos inherentes al lote.
 - Los siguientes registros corresponden a los formularios del lote:
 - Todos los formularios **del deudor** (Tipo de Información "01") en el orden señalado en el punto 4.
6. Para la remisión de la información en forma mecanizada, el formato de archivo debe ser:

2

- **Formato de Texto de longitud Variable:** Archivo cuyos registros pueden tener diferentes longitudes, determinadas por dos bytes delimitadores que se encuentran al final de cada registro. Estos delimitadores son estándares para archivos de tipo texto con formato D.O.S.

1^{er} byte: <CR> Carriage Return (Retorno de Carro) Hex: **0D** ASCII: **013**
2^{do} byte: <LF> Line Feed (Avance de Línea) Hex: **0A** ASCII: **010**

7. Para detallar todos los ítems del diseño de registro estas instrucciones se dividen en dos partes, según el **tipo de información** que contiene cada registro:

1ª Parte: Registro de Cabecera. Describe los datos que identifican al lote, como por ejemplo el periodo de reporte.

2ª Parte: Registro de Identificación. Describe los ítems que corresponden a los rubros de identificación del deudor contenidos en la **sección A**.

INSTRUCCIONES: PRIMERA PARTE

Registro de Cabecera

(Pág. 1 del Apéndice A)

Éste es un registro único que se debe incluir al inicio del lote mecanizado y que sirve para realizar algunos controles de datos como el periodo al que corresponden.

Descripción de los Ítems del Diseño de Registro

1. TIPO DE INFORMACIÓN

Para los **registros de cabecera** se debe consignar el valor "00" (Ver el punto 3 del título "Consideraciones Generales" de las presentes instrucciones)

2. FECHA DEL REPORTE, Rubro 01

Consignar la fecha a la que corresponden los datos, en el orden y formato siguiente:

Año: Cuatro dígitos que indican el año

Mes: Dos dígitos que indican el número del mes (01 a 12)

Día: Dos dígitos que indican el día del mes

3. CÓDIGO DE EXPRESIÓN DE MONTOS.

Consignar el código "012", que corresponde a **Unidades con dos decimales**.

4. DELIMITADORES DE REGISTRO.

Ver el punto 6 del título "Consideraciones Generales" de las presentes instrucciones.

INSTRUCCIONES: SEGUNDA PARTE

Registro de Identificación

(Pág. 2 del Apéndice A)

Si este registro corresponde a "Formularios del deudor" debe contener los datos del Rubro 02 y de los rubros de la sección "A" del presente instructivo (Pág. A-2 del apéndice A).

Descripción de los Ítems del Diseño de Registro

1. TIPO DE INFORMACIÓN

Para los **registros de identificación** se debe consignar el valor "01" (Ver el punto 3 del título "Consideraciones Generales" de las presentes instrucciones)

2. NÚMERO DE SECUENCIA, Rubro 02

Consignar el número de secuencia que corresponda, según lo indicado en el punto 5 del Título "Consideraciones Generales" de las presentes instrucciones.

3. TIPO DE DOCUMENTO TRIBUTARIO, Rubro A-06.

Consignar el tipo que corresponda al documento informado en el rubro A-07

- 3 Registro Único de Contribuyente de 11 dígitos (RUC-11) asignado por SUNAT, desde enero de 2001

4. DOCUMENTO TRIBUTARIO, Rubro A-07.

Consignar el Registro Único de Contribuyente (RUC) asignado por SUNAT.

5. TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Rubro A-08.

Consignar el tipo que corresponda al documento informado en el rubro A-09:

- 1 DNI / Libreta electoral
- 2 Carne de extranjería o Carta de identidad
- 5 Pasaporte

6. DOCUMENTO DE IDENTIDAD, Rubro A-09

Corresponde al Documento de Identidad asignado por RENIEC (DNI). Este número se debe informar ajustado a la izquierda (sin suprimir los ceros que tuviera a la izquierda) completando la longitud del ítem con blancos a la derecha. Puede incluir caracteres alfabéticos pero nunca caracteres especiales.

7. TIPO DE PERSONA, Rubro A-10.

Consignar el tipo que corresponda:

- 1 Persona Natural.
- 2 Persona Jurídica.

8. AÑO, Rubro A-11

Consignar el año xxxxxxxx

9. EXPEDIENTE, Rubro A-12

Es el número del expediente administrativo generado para verificar el cumplimiento de las disposiciones y de aplicar las sanciones; contiene, entre otros, la Resolución de imposición de la multa..

10. RESOLUCION, Rubro A-13

Es el número del documento que, posteriormente a la Resolución, ha dispuesto instancias adicionales de cobranza coactiva.

11. VALOR DE COBRANZA, Rubro A-14

Es el código identificador del valor total de la Cobranza Coactiva, que incluye las multas y los intereses moratorios y otros cobros, según el caso.

12. SALDO, Rubro A-15

Consignar el monto de los saldos de los deudores.

13. APELLIDO PATERNO O RAZÓN SOCIAL, Rubro A-01

Para el caso de personas naturales, se debe consignar el Apellido paterno. Los datos deben asignarse igual que en RENIEC.

Para el caso de personas jurídicas, la razón social se debe consignar de acuerdo al nombre señalado en el registro de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

14. APELLIDO MATERNO, Rubro A-02.

Esta columna se limita a las personas naturales y se debe consignar sólo el apellido materno.

En el caso que se reporte el apellido de casada podrá omitirse el reporte de este rubro.

15. APELLIDO DE CASADA, Rubro A-03

Esta columna se limita a las mujeres casadas o viudas y se debe consignar el apellido del esposo. Para efectos de reporte no se debe incluir la preposición "De" a menos que el apellido del esposo sea compuesto y contenga dicha preposición.

En el caso que se reporte el apellido materno podrá omitirse el reporte de este rubro.

En el caso de tratarse de una persona viuda el reporte deberá ser igual al de RENIEC.

16. PRIMER NOMBRE, Rubro A-04

Esta columna se limita a las personas naturales y se debe consignar sólo el primer nombre.

17. SEGUNDO NOMBRE, Rubro A-05

Esta columna se limita a las personas naturales y se debe consignar sólo el segundo nombre.

No se deberá reportar más de dos nombres.

18. DELIMITADORES DE REGISTRO

Ver el punto 6 del título "Consideraciones Generales" de las presentes instrucciones.

Apéndice A

Diseño de Registro

REGISTRO DE CABECERA

Descripción de Campos

Ítem	Posición		Tamaño bytes	Número de Decimales	Tipo de Ítem	Rubro	Descripción del ítem
	Inicial	Final					
1.	1	2	2		C		Tipo de información
2.	3	10	8	0	N	01	Fecha del periodo de reporte (1)
3.	11	13	3	0	N		Código de Expresión de Montos (CEM)
4.	14	15	2		C		Delimitadores de registro

Notas:

El nombre del archivo debe ser:

RIOaaaamm.eee

Donde aaaamm = Año y mes del periodo de reporte

eee = Código del reporte (en 3 dígitos) , proporcionado por la SBS.

(1) *La fecha se reportará en el orden y formato siguiente: año: 4dígitos, mes: 2dígitos, día: 2dígitos*

LEYENDA

Tipo de ítem:	C	Carácter Alfanumérico
	N	Numérico

REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN

Descripción de Campos

Ítem	Posición		Tamaño Bytes	Número de decimales	Tipo de Ítem	Rubro	Descripción del Ítem
	Inicial	Final					
1.	1	2	2		C		Tipo de información
2.	3	10	8	0	N	02	Numero de secuencia
3.	11	11	1		C	A06	Tipo de Documento tributario
4.	12	22	11	0	N	A07	Documento tributario
5.	23	23	1		C	A08	Tipo de Documento de identidad
6.	24	35	12		C	A09	Documento de identidad
7.	36	36	1		C	A10	Tipo de persona
8.	37	40	4		C	A11	Año
9.	41	65	25		C	A12	Expediente
10.	66	115	50		C	A13	Resolución
11.	116	140	25		C	A14	Valor de cobranza
12.	141	155	15	2	N	A15	Saldo
13.	156	275	120		C	A01	Apellido Paterno o Razón Social
14.	276	315	40		C	A02	Apellido materno
15.	316	355	40		C	A03	Apellido de casada
16.	356	395	40		C	A04	Primer nombre
17.	396	435	40		C	A05	Segundo nombre
18.	436	437	2		C		Delimitadores de Registro
LEYENDA							
Tipo de ítem: C Caracter Alfanumérico							
N Numérico							