



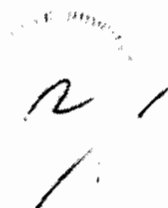
DIRECTIVA N° 004 -2007-CE-PJ

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

I. OBJETIVO


Dictar normas y establecer procedimientos que regulen el registro de las personas que hubiesen sido declaradas, mediante resolución judicial, como deudores alimentarios morosos; así como, establecer el contenido y la funcionalidad del mismo.

II. FINALIDAD




Contar con un documento técnico normativo de gestión que viabilice la operatividad del Registro de Deudores Alimentarios Morosos y la comunicación de la data, en él contenida, a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones; así como, a las centrales privadas de información de riesgos con las que el Poder Judicial tuviere convenio, para su inclusión en sus respectivas bases de datos.

III. ALCANCE




La presente Directiva, es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las dependencias administrativas y órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, con competencia en materia alimentaria.

IV. BASE LEGAL


- 
1. Constitución Política del Perú (artículo 2º, inciso 1; y, artículo 4º);
 2. Decreto Supremo N° 017-93-JUS; aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículos 1º y 2º);
 3. Ley N° 28970; crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos;
 4. Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; aprueba el Reglamento de la Ley N° 28970.

V. VIGENCIA



A partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Administrativa, que aprueba la presente Directiva, en el Diario Oficial El Peruano.

VI. NORMAS GENERALES

- 
1. Constituyen derechos fundamentales de la persona, el derecho a la vida, a su identidad, a su integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar; siendo obligación de la comunidad y del



Estado brindar protección, especialmente, al niño, al adolescente y al anciano en situación de abandono moral y/o material.

2. La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por el Poder Judicial a través de sus órganos jerárquicos con sujeción a la Constitución y a las leyes; siendo éste, en su ejercicio funcional, autónomo en lo político, administrativo, económico, disciplinario e independiente en lo jurisdiccional, con sujeción a la Constitución y a su Ley Orgánica.
3. La Gerencia General, en su condición de Órgano Ejecutivo, Técnico y Administrativo, propone al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial las normas y procedimientos tendientes a organizar y uniformizar los Servicios Judiciales en el ámbito nacional.
4. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, en adelante -REDAM-, será gestionado por la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General. La Gerencia General, designará al órgano que se encontrará a cargo del Registro Central de Deudores Alimentarios Morosos; asimismo, los Presidentes de las Cortes Superiores de Justicia de la República, en coordinación con la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, designarán a los responsables de los Registros Distritales de Deudores Alimentarios Morosos, en adelante -REDIDAM-.
5. Cuando en la presente Directiva se haga mención a la Ley, se entenderá que la referencia alude a la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos; y, cuando se haga alusión al Reglamento, se entenderá que la referencia corresponde al Reglamento de la Ley 28970, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
6. Sólo por mandato del órgano jurisdiccional competente, se procederá a la inscripción o cancelación de registros, a través del REDIDAM, en el REDAM.
7. A efectos de viabilizar la inscripción y/o cancelación de deudores alimentarios morosos en el REDAM, así como la remisión de la data consolidada a las respectivas centrales de información de riesgos, se hará uso del Software que la Gerencia de Informática, en coordinación con la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación, diseñe, desarrolle e implemente para tal fin.

VII. NORMAS ESPECÍFICAS

1. La parte afectada por el incumplimiento de la obligación alimentaria, podrá solicitar, al órgano jurisdiccional correspondiente, la declaración de deudor alimentario moroso, del obligado al pago; debiendo presentar su pedido, a través del Centro de Distribución General - CDG, mesa de partes única o la que haga sus veces. Con





tal objeto, utilizará el Formato de Solicitud a que se refiere el inciso c) del artículo 4° del Reglamento.

2. El órgano jurisdiccional, previo cumplimiento de las condiciones descritas en el artículo 4° del Reglamento y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 4° de la Ley, dispondrá la inscripción, del deudor alimentario moroso, en el REDAM, a través del REDIDAM de su respectiva Corte Superior de Justicia. Para tal efecto, utilizará la Ficha de Registro que, como anexo 01, forma parte integrante de la presente Directiva.

3. De igual modo, el órgano jurisdiccional, previo cumplimiento de las condiciones dispuestas en el artículo 6° del Reglamento, dispondrá la cancelación de la inscripción en el REDAM, de aquellas personas que de alguna manera hubiesen extinguido su obligación alimentaria; debiendo utilizar, la Ficha de Registro reseñada en el numeral que antecede.

4. La precitada Ficha, ya sea que disponga la inscripción o cancelación de deudor alimentario moroso en el REDAM, deberá remitirse, acompañada de la copia certificada de la resolución correspondiente, al REDIDAM, dentro de los tres (03) días hábiles, luego de emitida la resolución; siendo responsabilidad del juez, que la misma se encuentre completa y correctamente llenada.

5. El responsable del REDIDAM, cumplirá el mandato judicial dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la Ficha de Registro; debiendo remitir, dentro del mismo plazo, al respectivo órgano jurisdiccional, el reporte de inscripción o cancelación en el REDAM generado por el Sistema. Dicha información, será transferida en línea mediante el Aplicativo Informático o remitida a través del medio más idóneo, en el día, al REDAM.

6. En caso, que la Ficha de Registro se encuentre incompleta o incorrectamente llenada, el responsable del REDIDAM la devolverá al órgano jurisdiccional, en el plazo señalado en el numeral que antecede.

7. El órgano jurisdiccional, subsanará las observaciones advertidas por el REDIDAM y devolverá la Ficha, completa y correctamente llenada, en el término de tres días hábiles, adjuntando copia certificada de la resolución correspondiente.

8. El órgano encargado del REDAM, es responsable del cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 7° y 8° del Reglamento, relacionados con la comunicación, de las listas de deudores alimentarios morosos, a la SBS y Centrales Privadas de Información de Riesgos, respectivamente.





9. Con el objeto de identificar a las personas que cuenten con contrato laboral vigente y a su vez tengan la condición de obligados alimentarios morosos, el REDAM recibirá, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, información digitalizada, en medio magnético, respecto a la lista de contratos de trabajo que se hubiesen celebrado entre particulares y la de trabajadores incorporados a las empresas del sector privado.

10. Del mismo modo, el REDAM recibirá, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, información respecto a las transferencias de bienes inmuebles o muebles registrables realizadas por personas naturales, con el propósito de identificar a aquellas personas que hubiesen efectuado las precitadas transacciones comerciales y al mismo tiempo tengan la condición de deudores alimentarios morosos.

11. De constatarse la situación descrita en los numerales 9. y 10. de la presente Directiva, el REDAM, en el día y bajo responsabilidad, hará de conocimiento, mediante el Aplicativo Informático o través del medio más idóneo, al REDIDAM.

12. El REDIDAM, dentro del plazo de tres (03) días hábiles más el término de la distancia, comunicará al órgano jurisdiccional correspondiente, por intermedio del Centro de Distribución General, mesa de partes o la que haga sus veces, los reportes de coincidencias emitidos por el Sistema, a fin de que el mismo proceda de acuerdo a sus atribuciones.

13. A solicitud de parte, previo pago del derecho contemplado en el TUPA del Poder Judicial, el responsable del REDIDAM expedirá el Certificado en el que constará si la persona por la cual se solicita información se encuentra inscrita o no en el REDAM. Debiendo emitir, en el primer caso, Certificado de Registro Positivo, en cuyo supuesto el documento contendrá los datos consignados en el artículo 5° del Reglamento; y, en el segundo, sólo se hará mención que la persona respecto de la cual se peticiona información no se encuentra inscrita en el REDAM.

Para tal efecto, se deberá tener en consideración el Modelo de Certificado de Registro, Positivo o Negativo, que como anexo 02, forma parte integrante de la presente Directiva.

VIII. NORMAS COMPLEMENTARIAS

1. Las Oficinas Distritales de Control de la Magistratura y la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación de la Gerencia General, velarán por el estricto cumplimiento de la presente Directiva, cada una, en el ámbito de su competencia.





2. La rotación del personal a cargo del REDIDAM, deberá ser autorizada por el órgano a cargo del REDAM, en coordinación con la Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación.

IX. PROCEDIMIENTOS

Forman parte de la presente Directiva, los procedimientos descritos en los anexos 03, 04, 05 y 06.

[Handwritten signature]

