



DIRECTIVA N° 006 -2012-GM/MM

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA VERIFICAR EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS.**



**1. OBJETO:**

La presente directiva tiene por objeto establecer los mecanismos de prevención y aplicación que permitan a la Municipalidad de Miraflores ejercer un mejor control en el cumplimiento de las normas que regulan el registro de las personas que han sido declaradas judicialmente como deudores alimentarios morosos, así como establecer el contenido y funcionamiento del mencionado registro a nivel institucional.



**2. FINALIDAD:**

Velar por el cumplimiento de la normatividad sobre la verificación y constatación de la información proporcionada por el personal de la Municipalidad de Miraflores durante el proceso de selección y su permanencia en la institución.



**3. ALCANCE:**

La presente directiva es de aplicación a todo el personal de la Municipalidad de Miraflores, independientemente de su condición laboral o contractual.

**4. BASE LEGAL:**

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su reglamento.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su reglamento.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de la Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR - Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley del Productividad y Competitividad Laboral, y su reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento.





- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores.



#### VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal.

#### 6. RESPONSABILIDAD:



La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sugerencia de Recursos Humanos, es la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente directiva, así como de dictar las normas complementarias para su correcta aplicación, en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

#### 7. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:



**7.1 DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO:** es aquella persona obligada a la prestación de alimentos en virtud a lo resuelto en un proceso judicial que ha culminado, ya sea con sentencia consentida o ejecutoriada o por acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, siempre que se encuentre adeudando por lo menos tres (03) cuotas sucesivas o alternadas de sus obligaciones alimentarias. Tratándose de procesos judiciales en trámite, se considerará deudor alimentario moroso a la persona que adeude por lo menos tres (03) pensiones devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales.

**7.2 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** es el libro electrónico que registra la información judicial del deudor alimentario moroso, con inclusión de todos los datos a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 28970, cuya información tiene carácter público y es de acceso gratuito.



**7.3 CERTIFICADO DE REGISTRO POSITIVO O NEGATIVO:** es el documento que expide el Registro de Deudores Alimentarios Morosos con carácter de certificación sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión en el registro o cancelación respectiva.

**7.4 CONSOLIDADO DE LOS OBLIGADOS ALIMENTARIOS MOROSOS:** es la información contenida en la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.



**8. PROCEDIMIENTOS:**

**8.1 ACCIONES PREVENTIVAS:**

La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, solicitará y verificará que toda persona que ingrese a prestar servicios en la Municipalidad de Miraflores, independientemente de su régimen laboral o contractual, suscriba el Formato N° 1 - "Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos", en el cual se deberá consignar la información solicitada con sus datos de identificación personal. Esta declaración estará sujeta al Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444.



**8.2 ACCIONES DE VERIFICACION:**

8.2.1 La Subgerencia de Recursos Humanos deberá acceder, por vía electrónica, a la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos o, en su defecto, solicitar la información sobre las personas que ingresan a laborar bajo cualquier condición o modalidad, a fin de verificar la veracidad de la información contenida en las declaraciones juradas presentadas.

8.2.2 El funcionario encargado que, a sabiendas que el trabajador se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, omite comunicar la información correspondiente dentro del plazo legal, incurre en falta administrativa grave sancionada con destitución, sin perjuicio de la responsabilidad civil que corresponda.

8.2.3 Una vez identificado un deudor alimentario moroso, deberá ser registrado institucionalmente y, a su vez, se deberá comunicar a los juzgados correspondientes, en el término de la distancia, para que éstos procedan conforme a sus atribuciones.



**8.3 SANCIONES:**

De comprobarse la trasgresión de lo dispuesto en la presente directiva, se tomarán las siguientes acciones:

**8.3.1 PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DECRETO LEGISLATIVO N° 728):**

De confirmarse que el trabajador ha presentado información falsa, previa verificación de la Subgerencia de Recursos Humanos, será considerado como falta grave de conformidad con lo previsto en el literal "d" del artículo 25 del Decreto Supremo N° 003-97-TR - Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal Obrero, debiendo procederse de acuerdo con el procedimiento establecido para tal caso.

**8.3.2 PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN LABORAL PÚBLICO (DECRETO LEGISLATIVO N° 276):**

De confirmarse que el trabajador ha presentado información falsa, previa verificación de la Subgerencia de Recursos Humanos, el caso deberá ser derivado a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad de Miraflores, a fin que ésta califique la denuncia y emita el pronunciamiento que corresponda de acuerdo a sus facultades.





**8.3.3 PERSONAL CONTRATADO BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS (DECRETO LEGISLATIVO N° 1057):**

De confirmarse que el trabajador ha presentado información falsa, previa verificación de la Subgerencia de Recursos Humanos, se aplicará, en lo que resulte pertinente, lo establecido en la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento, la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y la directiva sobre “Lineamientos que regulan la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Miraflores”, siguiéndose el procedimiento previsto en el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE.



**9. DISPOSICIONES FINALES:**

- 9.1 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.
- 9.2 Para todo lo no previsto en la presente directiva, será aplicable la normatividad vigente sobre la materia.



**10. ANEXOS Y FORMATOS:**

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- a) Formato N° 01 - “Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos”.





FORMATO N° 1



DECLARACIÓN JURADA  
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Señores  
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
Presente.-

Por el presente documento yo, .....,  
identificado(a) con DNI N°..... y domiciliado(a) en .....,  
....., ante ustedes señalo lo siguiente:



Que, en virtud a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11 de su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, y al amparo de los artículos 41.1.3 y 42 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO:



SI  NO

estar registrado(a) en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Miraflores,



HUELLA DIGITAL  
(Índice Derecho)



\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N°



Nota: Ley N° 28970, artículo 8: "Las oficinas de personal o las que cumplan sus funciones de las dependencias del Estado, deben de acceder a la base de datos vía electrónica, o en su defecto solicitar la información sobre las personas que ingresan a laborar, bajo cualquier modalidad al sector público, a fin de verificar si la información contenida en la declaración jurada firmada por el trabajador es verosímil.  
El funcionario público encargado que, a sabiendas que el trabajador se encuentra inscrito en el Registro de Deudor Alimentario Moroso, omite comunicar la información correspondiente dentro del plazo legal, incurre en falta administrativa grave sancionada con destitución, sin perjuicio de las responsabilidades civiles que corresponda".