CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**

# INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 020-2025-OCI/0430-SOO

## ORIENTACIÓN DE OFICIO
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO
## CAÑETE - LIMA

## "PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO DURANTE EL PERIODO 2025"

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:**
**DEL 1 DE ENERO DE 2025 AL 14 DE AGOSTO DE 2025**

**SAN VICENTE, 15 DE SETIEMBRE DE 2025**

# INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
# Nº 020-2025-OCI/0430-SOO

## "PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO DURANTE EL PERIODO 2025"

# ÍNDICE

| | | N.º Pág. |
|---|---|---|
| I. | ORIGEN | 3 |
| II. | SITUACIÓN ADVERSA | 3 |
| | LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO NO GARANTIZA LA PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE SUS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES, SITUACIÓN QUE AFECTA LA LEGALIDAD DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS NORMATIVAS INTERNAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA ATENCIÓN CONTINUA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS AL PÚBLICO USUARIO. | |
| III. | DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO | 22 |
| IV. | CONCLUSIÓN | 22 |
| V. | RECOMENDACIONES | 22 |
| APÉNDICE | | 23 |

Firmado digitalmente por
NOLAZCO CARDENAS Anderson
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por
HERNANDEZ AGUILAR Yanet
Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

# INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 020-2025-OCI/0430-SOO

## "PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO DURANTE EL PERIODO 2025"

## I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete (OCI-MPC) responsable de la Orientación de Oficio, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la Orden de Servicio n.° 0430-2023-010, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

## II. SITUACION ADVERSA

De la revisión efectuada a la documentación e inspección física realizada con la finalidad de verificar la "Permanencia y/o asistencia de los funcionarios Púbicos y/o servidores", de la Municipalidad Distrital de Coayllo, en adelante la "Entidad", durante el periodo 2025, se ha identificado una (1) situación adversa que amerita adoptar acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o logro de los objetivos de la Entidad.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

**LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO NO GARANTIZA LA PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE SUS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES, SITUACIÓN QUE AFECTA LA LEGALIDAD DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS NORMATIVAS INTERNAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA ATENCIÓN CONTINUA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS AL PÚBLICO USUARIO.**

### a) Condición:

De la revisión efectuada a la información proporcionada por la Entidad y de la verificación realizada In Situ los días 4 de junio de 2025 y 13 de agosto de 2025, donde se relevó evidencia documental respecto al control de la permanencia y asistencia de los funcionarios y/o servidores; información y documentación registrada en el Acta de recopilación de información en la Municipalidad Distrital de Coayllo "**Acta n.° 1 de 4 de junio de 2025**" y Acta de recopilación de información en la Municipalidad Distrital de Coayllo "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**", de las acules se desprende que funcionarios y/o servidores de la Entidad, permanecen y/o asisten irregularmente, sin considerar los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones en la Municipalidad Distrital de Coayllo, las que se detallan a continuación:

1. <u>RESPECTO A LA VERIFICACIÓN RELACIONADA A LA PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES DE LA ENTIDAD.</u>

   Durante la verificación de la permanencia y/o asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores de la Entidad, según "**Acta n.° 1 de 04 de junio de 2025**", se advierte la ausencia de una servidora pública de la citada entidad, tal como lo indica el Sr. Pablo

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

Reymundo Gonzáles[1], quién manifestó que: *"(…) la Encargada del archivo el día de hoy 4 de junio no venido a laborar (…)"*. Asimismo, la Sra. Liliana Torres Cosme[2], indicó *"(…) la Señora Encargada no ha venido a laborar (…)"*.

De esta manera, luego de solicitar a los funcionarios presentes información y documentación necesaria, se recibió por parte del encargado de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos[3] y de la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial[4], en copias simples: Las resoluciones de designación de los funcionarios y/o directivos de la Entidad, así como la Planilla de datos de los funcionarios y/o directivos de la Entidad.

Es así que, verificando la documentación recibida mediante el "**Acta n.° 1 de 04 de junio de 2025**", se puedo identificar a la servidora encargada de "**archivo**", la misma que se detalla a continuación:

- ✓ Hilda Virgilia Cosme Belleza, con DNI n.° 15365871 bajo el régimen laboral Decreto Legislativo n.° 276, quién se desempeña como: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico; Y encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo desde el 04.01.2024[5]. Además, es la encargada de la Oficina de Registros Civiles, desde el 02 de enero de 2025[6].

Posteriormente, previas solicitudes de información y/o respuesta por parte de la Entidad, el 13 de agosto de 2025, se llevó a cabo una visita in situ en las instalaciones de la Entidad; tal como consta en el "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**". De esta manera, se inspeccionó las áreas de la Municipalidad conjuntamente con la señora Liliana Torres Cosme, Gerente Municipal[7], verificando la permanencia y/o asistencia de los funcionarios públicos y/o Servidores de la entidad edil; recepcionando diversos documentos en copias simples, y evidenciando lo siguiente:

**Cuadro n.° 1**

Verificación de permanencia y/o asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores el 13 de agosto de 2025, en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Coayllo.

| N° | Unidades Orgánicas (Según ROF* 2025) [8] | Funcionario (a) | Régimen laboral v/o contractual[9] | Se encontraba en la Entidad durante la visita |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gerencia Municipal[10] | Liliana Torres Cosme | 276 | Si |
| 2 | Oficina de Secretaría General[11] | Liliana Torres Cosme | 276 | Si |
| 3 | Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central[12] | Hilda Virgilia Cosme Belleza | 276 | No[13] |

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[1] Encargado de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución de Alcaldía n.° 051-2025-AL-MDC, de 10.04.2025.
[2] Encargada de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, mediante Resolución de Alcaldía n.° 003-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.
[3] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 051-2025-AL-MDC, de 10 de abril de 2025.
[4] Designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 028-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025.
[5] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04.01.2024.
[6] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.
[7] Designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 081-2025-AL-MDC de 9 de agosto de 2025.
[8] De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones, aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2025-MDC, de 07 de agosto de 2025, vigente a partir de esa fecha.
[9] De acuerdo a la información recibida por parte de la Entidad, mediante Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
[10] Designada mediante R.A. n.° 081-2025-AL-MDC de 9 de agosto de 2025.
[11] Designada mediante R.A. n.° 002-2025-AL-MDC de 2 de enero de 2025.
[12] Designada mediante R.A. n.° 020-2024-AL-MDC de 4 de enero de 2024.
[13] Apoya durante las mañanas a la I.E.I. N° 478 "Los Nisperitos", según Proveído que se encuentra al reverso del Oficio n.° 052-2024-D.IEIP N° 478.LNC-UGEL 08-C recibido por mesa de partes de la entidad el 4 de diciembre de 2024).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Unidad de Registro Civil[14] | Hilda Virgilia Cosme Belleza | 276 | No[15] |
| 5 | Unidad de Imagen Institucional y Tecnología de la Información[16] | Ramon Iván Reyna Ramos | 1057 (CAS) | Si |
| 6 | Unidad de Contabilidad[17] | Daniel Meregildo Cabezas Díaz | Locador | No[18] |
| 7 | Unidad de Tesorería[19] | Evelyn Doris Mendoza Flores | 1057 (CAS) | No[20] |
| 8 | Unidad de Gestión de Recursos Humanos[21] | Juan Pablo Reymundo Gonzales | 1057 (CAS) | Si |
| 9 | Oficina de Logística y Control Patrimonial[22] | Juan Pablo Reymundo Gonzales | 1057 (CAS) | Si |
| 10 | Oficina de Administración Tributaria y Unidad de Registro, Orientación y Fiscalización Tributaria y Comercialización[23] | Marissa Sara Luyo Villalobos | Locador | Si |
| 11 | Oficina de Planeamiento y Presupuesto[24] | Daniel Meregildo Cabezas Díaz | Locador | No[25] |
| 12 | Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural[26] | Daniel Orlando Bustillos Aponte | 1057 (CAS) | Si |
| 13 | Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Habilitaciones Urbanas[27] | Rolly Máximo Guillermo Flores Donayre | Locador | Si |
| 14 | División del Servicio Eléctrico | Luis Alberto Quiroz Belleza | 1057 (CAS) | No[28] |
| 15 | Gerencia de Desarrollo Social y Económico[29] | Leydi Diana Bonifacio Taco | 1057 (CAS) | Si |
| 16 | Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Públicos.<br>Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres (Defensa Civil) [30] | Jaime Félix Torres Audante | 276 | No[31] |

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[14] Designada mediante R.A. n.° 005-2025-AL-MDC de 2 de enero de 2025.
[15] Apoya durante las mañanas a la I.E.I. N° 478 "Los Nisperitos", según Proveído que se encuentra al reverso del Oficio n.° 052-2024-D.IEIP N° 478.LNC-UGEL 08-C recibido por mesa de partes de la entidad el 4 de diciembre de 2024).
[16] Designada mediante R.A. n.° 009-2025-AL-MDC de 2 de enero de 2025.
[17] Designada mediante R.A. n.° 009-2024-AL-MDC de 3 de enero de 2024
[18] Personal locador que únicamente asiste los días sábados. (según lo manifestado por la Gerenta Municipal en el Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025).
[19] Designada mediante R. A. n.° 025-2025-AL-MDC de 3 de febrero de 2025
[20] Se encontraba con permiso personal (Cuenta con papeleta de salida autorizada por el Jefe de Recursos Humanos, según lo manifestado por la Gerenta Municipal en el Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025).
[21] Designada mediante R.A. n.° 051-2025-AL-MDC de 10 de abril de 2025.
[22] Designada mediante R. A. n.° 028-2025-AL-MDC de 3 de febrero de 2025.
[23] Designada mediante R.A. n.° 085-2025-AL-MDC de 11 de agosto de 2025.
[24] Designada mediante R.A. n.° 009-2024-AL-MDC de 3 de enero de 2024
[25] Personal locador que únicamente asiste los días sábados.
[26] Designada mediante R.A. n.° 082-2025-AL-MDC de 11 de agosto de 2025
[27] Designada mediante R.A.n.° 027-2025-AL-MDC de 3 de febrero de 2025
[28] Personal CAS con trabajo en campo (según lo manifestado por la Gerenta Municipal en el Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025)
[29] Designada mediante R.A. n.° 083-2025-AL-MDC de 11 de agosto de 2025.
[30] Designada mediante R.A. n.° 001-2025-AL-MDC de 2 de enero de 2025
[31] Se encontraba con permiso personal (Cuenta con papeleta de salida autorizada por el Jefe de Recursos Humanos, según lo manifestado por la Gerenta Municipal en el Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 17 | Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana[32] | Abigail Esther Vega Reyna | 276 | No[33] |
| 18 | Oficina de Administración y Finanzas | - | | No se ha designado a ningún funcionario |
| 19 | Unidad de Ejecutoría Coactiva | - | | |
| 20 | Oficina de Asesoría Jurídica | - | | |
| 22 | Sub Gerencia de Infraestructura, Obras públicas y obras por Administración Directa (OAD) | - | | |
| 23 | División del Área Técnica Municipal – ATM | - | | |
| 24 | Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública, Parques y Jardines | - | | |

**Fuente:** "Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025" y Organigrama del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2025-MDC, de 07 de agosto de 2025 **y** Oficio n.°001-2025-GM-MDS de 14.08.2025
**Elaborado por:** Comisión de Control.
(*) Documento de Gestión "No" publicado en el portal de gob.pe - Municipalidad Distrital de Coayllo.
Según Link: https://www.gob.pe/municoayllo

Observándose, de acuerdo al "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**", que entre las siete (7) Unidades Orgánicas[34] de la Municipalidad Distrital de Coayllo, con ausencia de funcionarios públicos y/o servidores, nuevamente resalta el nombre de la Servidora Hilda Virgilia Cosme Belleza, con DNI n.° 15365871 bajo el régimen laboral Decreto Legislativo n.° 276, quién sólo asiste desde el mes de abril de 2025 durante el turno tarde de 2:00pm a 5:00pm; en consideración al **proveído sin fecha** de la Titular de la Municipalidad Distrital de Coayllo a Recursos Humanos, indicándose: *"(…) Que apoye la La Auxiliar Hilda Cosme Belleza (…)"* (Proveído que se encuentra al reverso del Oficio n.° 052-2024-DIEIP N° 478.LNC-UGEL 08-C recibido por mesa de partes de la entidad el 4 de diciembre de 2024)[35].

Además, se observa, que funcionarios y/o servidores de la Entidad, permanecen y/o asisten irregularmente, sin considerar los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones en la Municipalidad Distrital de Coayllo.

Por otra parte, habiéndose solicitado como Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, mediante Oficio n.° 0498-2025-MPC/OCI[36] de 6 de junio de 2025, y de acuerdo al "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**", documentación respecto a normativa interna sobre exoneración de marcación de asistencia de funcionarios de la entidad a su centro de labores (control de asistencia diaria). La Entidad, en relación a ello, remitió la Carta n.° 042-2025-SG-MDC de 13 de junio de 2025[37], y el Oficio

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[32] Designada mediante R.A. n.° 005-2025-AL-MDC de 3 de enero de 2024
[33] Se encuentra de vacaciones (según lo manifestado por la Gerenta Municipal en el Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025).

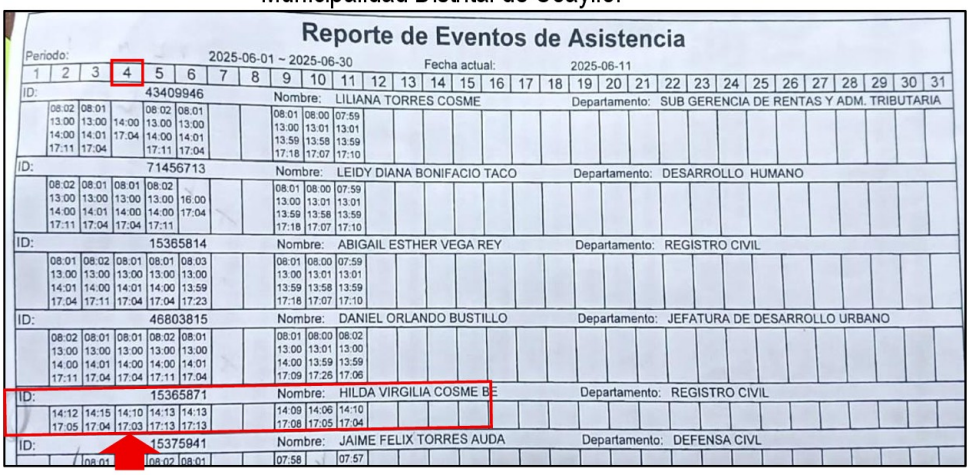
[34] Unidad de Registro Civil, Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central, Oficina de Registros Civiles, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Habilitaciones Urbanas, División del Servicio Eléctrico, Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Públicos, Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Públicos.
[35] Precisando que a esa fecha se encontraba desempeñando las funciones de: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico; Encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo, de acuerdo a la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04.01.2024.
[36] Remitido mediante casilla Electrónica con cargo y cédula de notificación n.° 00000348-2025-CG/0430, de 06.06.2025.
[37] Recepcionado por mesa de parte del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete.

n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025[38], anexando la Resolución de Alcaldía[39] n.° 120-2024-AL-MDC de 16 de diciembre de 2024, en la que se resuelve en su artículo primero: ***"EXONERAR DEL REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA**", en razón de los fundamentos expuestos, a los siguientes servidores: Titular de la Entidad (alcalde): Jacqueline Kelly Chávez Bustamante; Gerente Municipal: Rolly Guillermo Máximo Flores Donayre; Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural: Daniel Orlando Bustillos Aponte."*

## 2. RESPECTO A LA PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LA ENCARGADA DE UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO DE LA ENTIDAD – REGISTROS CIVILES, BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

Posteriormente, de la revisión al Reporte de Eventos de Asistencia del periodo 01.06.2025 al 11.06.2025[40], se puede observar que la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza, registra ingresos y salidas desde las 14:00 hasta las 17:00 horas. A pesar, de que según "**Acta n.° 1 de 04 de junio de 2025**", cuyo inicio fue desde las 11:22 horas y finalizó a las 17:30 horas, la mencionada servidora fue considerada como "**Ausente**". Así como lo manifestado por el Sr. Pablo Reymundo Gonzáles[41], quién indicó que: *"(…) la Encargada del archivo el día de hoy 4 de junio no venido a laborar (…)"*. De igual forma, la Sra. Liliana Torres Cosme[42], indicó: *"(…) la Señora Encargada no ha venido a laborar (…)"*. Pese a ello, se registra asistencia durante el turno tarde, tal como se muestra a continuación.

**Imagen n.° 1**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de Junio de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.



Reporte de Eventos de Asistencia

Periodo: 2025-06-01 ~ 2025-06-30 Fecha actual: 2025-06-11

| ID: | Nombre: | Departamento: |
|---|---|---|
| 43409946 | LILIANA TORRES COSME | SUB GERENCIA DE RENTAS Y ADM. TRIBUTARIA |
| 71456713 | LEIDY DIANA BONIFACIO TACO | DESARROLLO HUMANO |
| 15365814 | ABIGAIL ESTHER VEGA REY | REGISTRO CIVIL |
| 46803815 | DANIEL ORLANDO BUSTILLO | JEFATURA DE DESARROLLO URBANO |
| 15365871 | HILDA VIRGILIA COSME BE | REGISTRO CIVIL |
| 15375941 | JAIME FELIX TORRES AUDA | DEFENSA CIVL |

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 11 de junio de 2025, remitido a través de la Carta n.° 042-2025-SG-MDC, de 13 de junio de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Aunado a ello, de la revisión a las papeletas de salida de los funcionarios y servidores de la entidad, no se observó papeletas a favor de la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza, bajo el régimen laboral Decreto Legislativo n.° 276. Por consiguiente, se advierte una ausencia injustificada a su puesto de trabajo durante la jornada laboral, siendo este de 8:00am a

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[38] Recepcionado por mesa de parte del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete el 14.08.2025.
[39] Mediante Oficio n.° 0635-2025-MPC/OCI[39] de 08 de agosto de 2025
[40] Remitido mediante Carta N° 042-2025-SG-MDC, de 13 de junio de 2025, en respuesta al Oficio n.° 0498-2025-MPC/OCI de 06 de junio de 2025.
[41] Encargado de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante Resolución de Alcaldía n.° 051-2025-AL-MDC, de 10.04.2025.
[42] Encargada de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, mediante Resolución de Alcaldía n.° 003-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.

01:00 pm y 2:00 pm a 4:45 pm[43], conforme el numeral 15.1 del artículo 15° "**Horario de Trabajo**", del Reglamento Interno de los Servidores - RIS de la Municipalidad Distrital de Coayllo[44], tal como muestra a continuación:

**Imagen n.° 2**
RIS de la Municipalidad Distrital de Coayllo

**15.1. Decreto Legislativo N° 276**

El horario actual de los Servidores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mismos que desarrollan actividades de naturaleza administrativa, se sujeta al siguiente horario:

**De lunes a viernes:**

- Hora de Ingreso : 08;00 a.m.
- Hora de refrigerio : 01:00 p.m. a 02;00 p.m.
- Hora de Salida : 04;45 p.m.

De conformidad al Decreto Legislativo N° 800, la jornada normal de trabajo para los servidores de la Administración Pública a Nivel Nacional, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, es de lunes a viernes y puede llegar a ser como máximo siete (7) horas y cuarenta y cinco (45) minutos.

**Fuente**: Reglamento Interno de los Servidores de la Municipalidad Distrital de Coayllo, a través de la Carta n.° 042-2025-SG-MDC, de 13 de junio de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Aunado a ello, el 13 de agosto de 2025, mediante "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**", en la que se verificó In Situ la permanencia y/o asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores en la entidad edil, se advierte para la Unidad de Registro Civil[45] y Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central[46], lo siguiente:

> *"(...)*
> ***Unidad de Registro Civil y Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central:***
>
> *A cargo de la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04 de enero de 2024, quién en adición a sus funciones se encarga la Unidad de Trámite Documentario y Archivo. Y mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025 se designó la Oficina de Registros Civiles.* ***Durante la visita no se la encontró, mencionándose que se encuentra apoyando durante las mañanas a la I.E.I. N° 478 "Los Nisperitos", posterior a ello en las tardes regresa a la Entidad (Se anexa copia de Oficio de solicitud de apoyo)*** *(…)". (Resaltado agregado)."*

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Corroborándose la inasistencia de la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza[47] , tal como se muestra a continuación:

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[43] *"(…)* ***15.1. Decreto Legislativo N° 276***
*El horario actual de los Servidores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mismos que desarrollan actividades de naturaleza administrativa, se sujetan al mismo horario:*
***De lunes a viernes:***
*- Hora de ingreso : 08:00 a.m.*
*- Refrigerio : 01:00 p.m. a 2:00 p.m.*
*- Hora de Salida : 04:45 p.m.*
*De conformidad al Decreto Legislativo N° 800, la jornada normal de trabajo para los servidores de la Administración Pública a Nivel Nacional, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, es de lunes a viernes y puede llegar a ser como máximo siete (7) horas y cuarenta y cinco (45) minutos. (…)".*

[44] Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024

[45] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.

[46] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04.01.2024.

[47] Quién se desempeña como: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico; Y encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo desde el 04.01.2024[47]. Además, es la encargada de la Oficina de Registros Civiles, desde el 02 de enero de 2025.

**Imágenes n.os 3 al 4**
**Ausencia de personal encargado de la Unidad de Registro Civil y Gestión Documentaria y Archivo Central**

**Fuente:** Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Posteriormente, se observa la asistencia en el turno tarde, de acuerdo a la siguiente imagen:

**Imagen n.º 5**
**Asistencia en turno tarde de personal encargado de la Unidad de Registro Civil y Gestión Documentaria y Archivo Central**

**Fuente:** Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

Cabe precisar, que existen ciertas declaraciones que se contradicen de acuerdo a la última información brindada por la actual Gerenta Municipal, quién como Secretaria General durante la visita, según consta en el "**Acta n.° 1 de 04 de junio de 2025**", la Sra. Liliana Torres Cosme[48], indicó *"(…) la Señora Encargada no ha venido a laborar (…)".* Refiriéndose la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza[49]. Y durante la visita, del 13 de agosto de 2025, plasmada

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

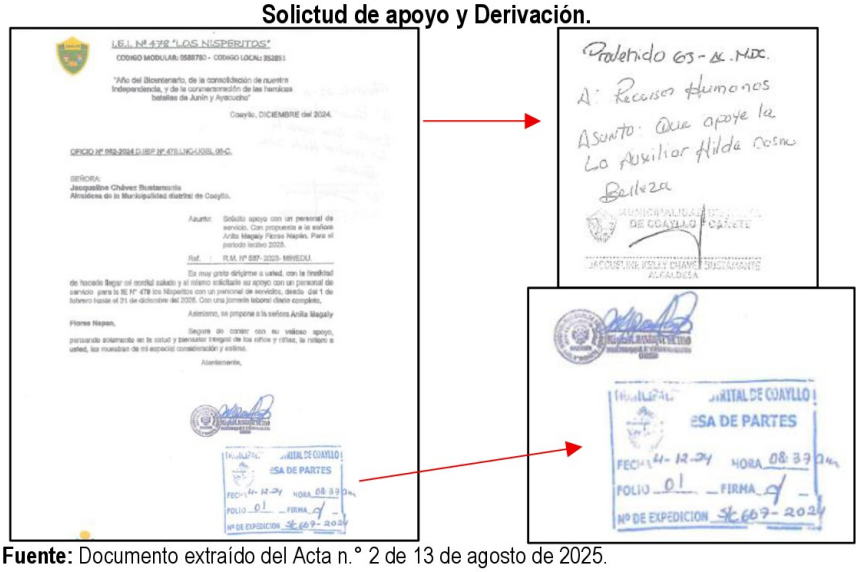
Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[48] Encargada de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, mediante Resolución de Alcaldía n.° 003-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.
[49] Quién se desempeña como: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico; Y encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo desde el 04.01.2024[49]. Además, es la encargada de la Oficina de Registros Civiles, desde el 02 de enero de 2025.

en el "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**", indicó: *"(…) **se encuentra apoyando durante las mañanas a la I.E.I. N° 478 "Los Nisperitos", posterior a ello en las tardes regresa a la Entidad (Se anexa copia de Oficio de solicitud de apoyo)** (…)". (Resaltado agregado).*

Revisando dicho documento (Oficio n.° 052-2024 D.IEIP N° 478.LNC-UGEL 08-C, de diciembre del 2024[50]), por el cual la I.E.I. N° 478 "Los Nisperitos" solicitan el apoyo con un personal de servicio, desde el 1 de febrero hasta el 31 de diciembre del 2025, el cual mediante proveído de la Alcaldesa Jacqueline Kelly Chávez Bustamante, indica a Recursos Humanos *"(…) Que apoye la La Auxiliar Hilda Cosme Belleza (…)"*[51], tal como se muestra a continuación:

**Imágenes n.os 6 al 7**
**Solictud de apoyo y Derivación.**




**Fuente:** Documento extraído del Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025.
**Elaborado por:** Comisión de Control.

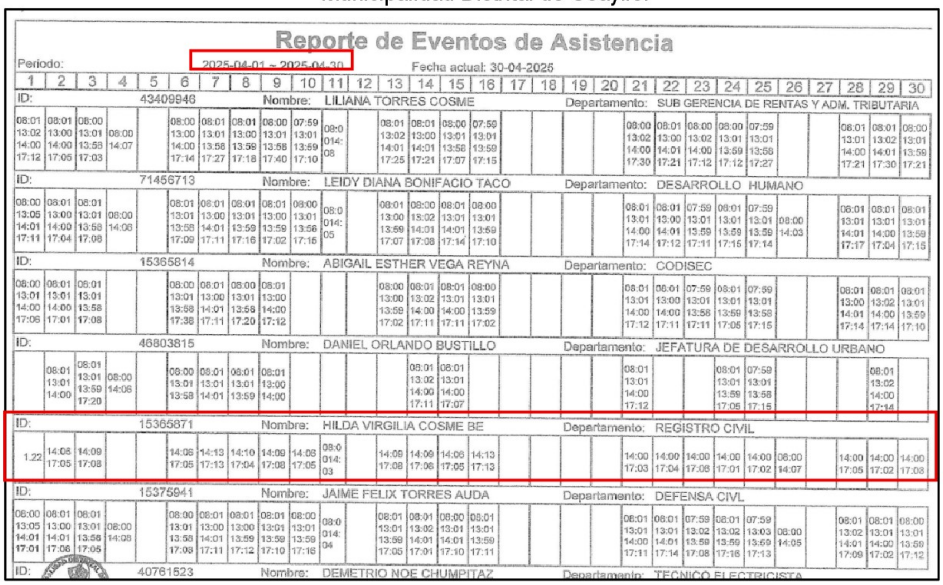
Apoyo, que, de alguna forma, podría perjudicar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la atención continua de los servidores brindados al público usuario, teniendo en cuenta que la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza, con DNI n.° 15365871 bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo n.° 276, se desempeña como: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico; Encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo desde el 04.01.2024[52]. Además, es la encargada de la Oficina de Registros Civiles, desde el 02 de enero de 2025[53]. Pese a ello, la Servidora no asiste durante el horario de 8:00 am hasta las 1:00pm, tal como se refleja en los reportes de eventos de asistencia **desde el mes de abril al mes de julio de 2025**, según las imágenes siguientes:

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[50] Recepcionada el 04 de diciembre de 2024 por la Municipalidad distrital de Coayllo.
[51] Precisando que a esa fecha se encontraba desempeñando las funciones de: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico; Encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo, de acuerdo a la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04.01.2024.
[52] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04.01.2024.
[53] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.

**Imagen n.° 8**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de abril de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.



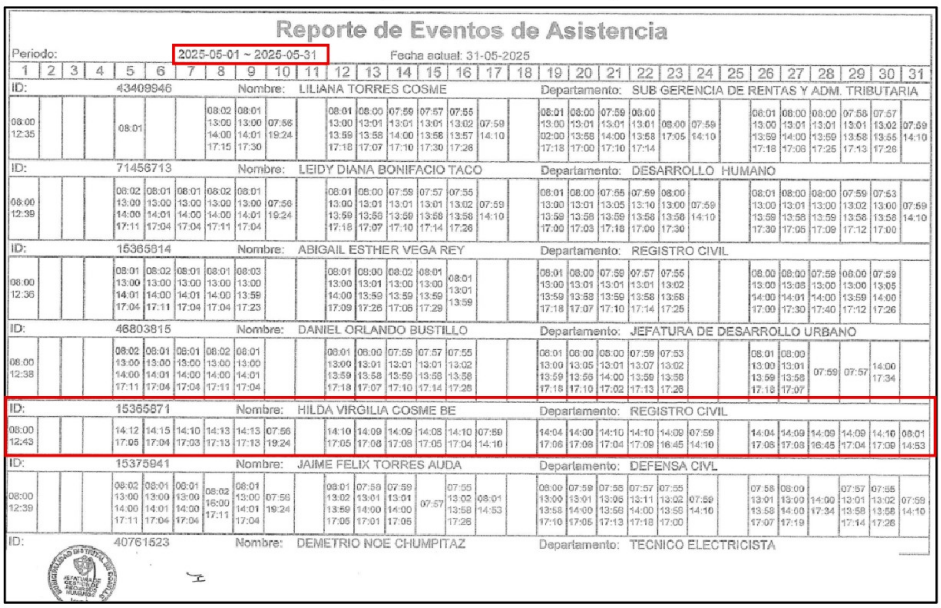
Reporte de Eventos de Asistencia

Periodo: 2025-04-01 ~ 2025-04-30 Fecha actual: 30-04-2025

| ID: | Nombre: | Departamento: |
|---|---|---|
| 43409946 | LILIANA TORRES COSME | SUB GERENCIA DE RENTAS Y ADM. TRIBUTARIA |
| 71456713 | LEIDY DIANA BONIFACIO TACO | DESARROLLO HUMANO |
| 15365814 | ABIGAIL ESTHER VEGA REYNA | CODISEC |
| 46803815 | DANIEL ORLANDO BUSTILLO | JEFATURA DE DESARROLLO URBANO |
| 15365871 | HILDA VIRGILIA COSME BE | REGISTRO CIVIL |
| 15375941 | JAIME FELIX TORRES AUDA | DEFENSA CIVIL |
| 40761523 | DEMETRIO NOE CHUMPITAZ | TECNICO ELECTRICISTA |

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 30 de abril de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

**Imagen n.° 9**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de mayo de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.



Reporte de Eventos de Asistencia

Periodo: 2025-05-01 ~ 2025-05-31 Fecha actual: 31-05-2025

| ID: | Nombre: | Departamento: |
|---|---|---|
| 43409946 | LILIANA TORRES COSME | SUB GERENCIA DE RENTAS Y ADM. TRIBUTARIA |
| 71456713 | LEIDY DIANA BONIFACIO TACO | DESARROLLO HUMANO |
| 15365814 | ABIGAIL ESTHER VEGA REY | REGISTRO CIVIL |
| 46803815 | DANIEL ORLANDO BUSTILLO | JEFATURA DE DESARROLLO URBANO |
| 15365871 | HILDA VIRGILIA COSME BE | REGISTRO CIVIL |
| 15375941 | JAIME FELIX TORRES AUDA | DEFENSA CIVIL |
| 40761523 | DEMETRIO NOE CHUMPITAZ | TECNICO ELECTRICISTA |

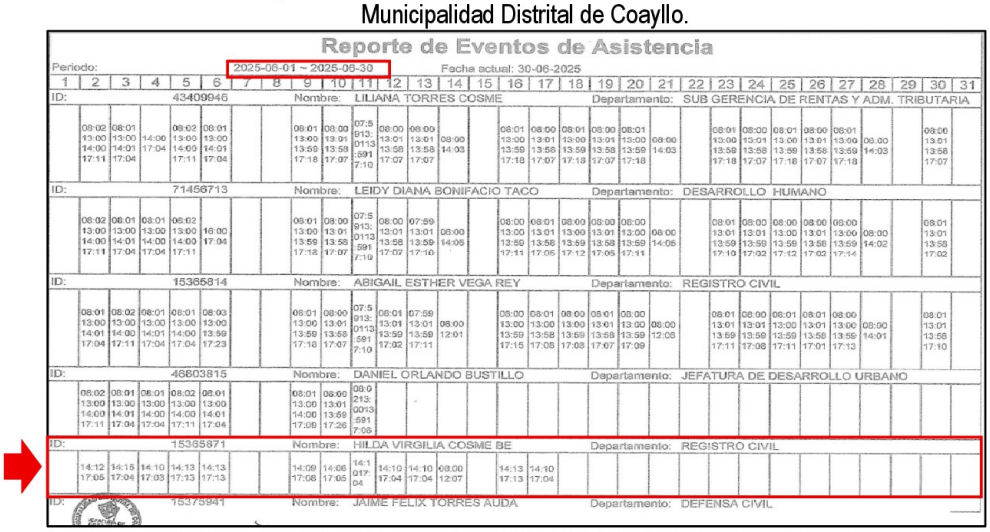
**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 31 de mayo de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Firmado digitalmente por
NOLAZCO CARDENAS Anderson
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por
HERNANDEZ AGUILAR Yanet
Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

**Imagen n.° 10**

Reporte de Eventos de Asistencia mes de junio de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.



Reporte de Eventos de Asistencia

Periodo: 2025-06-01 ~ 2025-06-30 Fecha actual: 30-06-2025

ID: 43409946 Nombre: LILIANA TORRES COSME Departamento: SUB GERENCIA DE RENTAS Y ADM. TRIBUTARIA

ID: 71456713 Nombre: LEIDY DIANA BONIFACIO TACO Departamento: DESARROLLO HUMANO

ID: 15365814 Nombre: ABIGAIL ESTHER VEGA REY Departamento: REGISTRO CIVIL

ID: 46803815 Nombre: DANIEL ORLANDO BUSTILLO Departamento: JEFATURA DE DESARROLLO URBANO

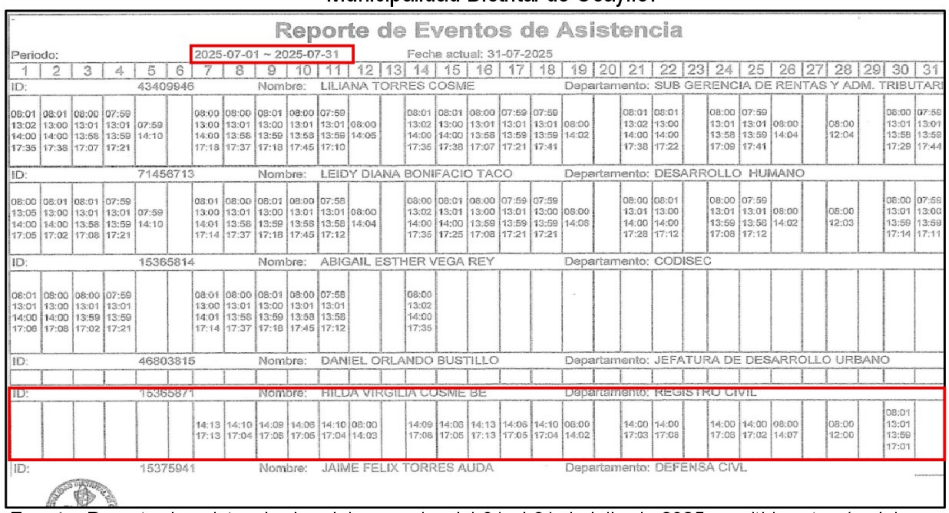
ID: 15365871 Nombre: HILDA VIRGILIA COSME BE Departamento: REGISTRO CIVIL

ID: 15375941 Nombre: JAIME FELIX TORRES AUDA Departamento: DEFENSA CIVIL

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 30 de junio de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

**Imagen n.° 11**

Reporte de Eventos de Asistencia mes de julio de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.



Reporte de Eventos de Asistencia

Periodo: 2025-07-01 ~ 2025-07-31 Fecha actual: 31-07-2025

ID: 43409946 Nombre: LILIANA TORRES COSME Departamento: SUB GERENCIA DE RENTAS Y ADM. TRIBUTARI

ID: 71456713 Nombre: LEIDY DIANA BONIFACIO TACO Departamento: DESARROLLO HUMANO

ID: 15365814 Nombre: ABIGAIL ESTHER VEGA REY Departamento: CODISEC

ID: 46803815 Nombre: DANIEL ORLANDO BUSTILLO Departamento: JEFATURA DE DESARROLLO URBANO

ID: 15365871 Nombre: HILDA VIRGILIA COSME BE Departamento: REGISTRO CIVIL

ID: 15375941 Nombre: JAIME FELIX TORRES AUDA Departamento: DEFENSA CIVIL

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 31 de julio de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

Por lo que, se incumple el artículo 16° de la Ley n.° 28175 "Ley Marco del Empleo Público", publicada en "**El Peruano**", el 19 de febrero de 2004 y modificatorias, el mismo que indica: *"(…) Son obligaciones de los servidores: (…) b) <u>Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo,</u> salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo. (…) h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos. (…)".*

Así, como se incumple el artículo 21° del Decreto Legislativo n.° 276, que promulga la "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público", publicado en "**El Peruano**", el 24 de marzo de 1984 y modificatorias, el cual detalla: *"(…) a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público; (…) c) Concurrir puntualmente*

*y observar los horarios establecidos; (…)".* Aunado a ello, se incumple el artículo 23°, se establece: *"(…)* Son prohibiciones a los servidores públicos: a) Realizar actividades distintas a su carga durante el horario normal de trabajo, salvo labor docente universitaria (…)".

En ese contexto, **no se cumple de forma exclusiva la ejecución de sus funciones**[54], según lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Coayllo, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 010-2023-AL-MDC, de 31 de agosto de 2023[55], el cual señala en el artículo 52° del numeral 07.1.1. **UNIDAD DE REGISTRO CIVIL**[56], las funciones y atribuciones de la Unidad de Registro Civil: *"1. Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las labores de registro de hechos y actos vitales, expedición de copias certificadas de partidas y formulación de estadísticas de los Registros Civiles de acuerdo a Ley (…) 5. Emitir pronunciamientos registrales de acuerdo a las solicitudes de consulta al sistema registral formuladas por entidades externas estatales, municipalidades, embajadas y otros (…) Mantener actualizado los libros correspondientes a fin de elaborar las estadísticas de los hechos y actos vitales (…)".* Así como el artículo 54° del numeral 07.1.2. **UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO**[57], las funciones y atribuciones de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo: *"1. Recepciona, clasifica, registra y archiva la documentación administrativa por orden, importancia y naturaleza institucional. 2. Programar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de la Unidad. 3. Recepciona y registra los documentos de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad y documentos externos. (…) 7. Realiza la atención, guía y orientación sobre gestiones, trámite y situación de expedientes a interesados, públicos y privados. (…)".*

De lo expuesto, se evidencia que a razón de que la Titular de la Entidad[58], indicó mediante **proveído sin fecha** a Recursos Humanos *"(…) Que apoye la La Auxiliar Hilda Cosme Belleza (…)"* (Proveído indicado al reverso del Oficio n.° 052-2024-D.IEIP N° 478.LNC-UGEL 08-C recibido por mesa de partes de la entidad el 4 de diciembre de 2024)[59]*;* no se consideró las funciones actuales que desempeñaba la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza, con DNI n.° 15365871 bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo n.° 276, en la Entidad[60]; tales como: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico y Encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo desde el 04.01.2024[61]. Además, de cumplir la función de encargada de la Oficina de Registros Civiles, desde el 02 de enero de 2025[62]; advirtiéndose que, la aludida servidora no asiste a la Entidad[63], durante el horario de 8:00 am hasta las 1:00pm, tal como se evidencia de los reportes de eventos de asistencia desde el mes de abril 2025 al mes de julio de 2025.

Ante lo expuesto, existe incumplimiento de lo previsto en el artículo 85° de la Ley n.° 30057 "Ley del Servicio Civil", publicada en "**El Peruano**", el 4 de julio de 2013 y modificatorias, en la cual se establece: "(…) Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo: *"(…) e) El impedir el funcionamiento del servicio público. (…)".* A razón, de no

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[54] De acuerdo a la evaluación de la información remitida por parte de la Municipalidad Distrital de Coayllo, desde el periodo del 01 de enero de 2025 al 31 de julio de 2025, mediante el Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025. Corresponde aplicar el ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 010-2023-AL-MDC, de 31 de agosto de 2023

[55] Vigente desde el 31 de agosto de 2023 hasta el 6 de agosto de 2025, toda vez que mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2025-MDC, de 07 de agosto de 2025, se aprobó el nuevo ROF de la MDC.

[56] Página 43 y 44.

[57] Página 44 y 45.

[58] Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Coayllo - Jacqueline Kelly Chávez Bustamante (Periodo 2023 -2026).

[59] Precisando que a esa fecha se encontraba desempeñando las funciones de: Asistente de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico; Encargada de la Unidad de Tramite Documentario y Archivo, de acuerdo a la designación mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04.01.2024.

[60] Municipalidad Distrital de Coayllo.

[61] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04.01.2024.

[62] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.

[63] Municipalidad Distrital de Coayllo.

considerar las funciones que la servidora[64] desempeñaba en la Entidad[65], la misma que influye en la disponibilidad de personal, para la debida y oportuna atención de la Ciudadanía del Distrito de Coayllo – Cañete – Lima. Y, al vulnerar el numeral 1) del artículo 20° de la Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", publicada en **"El Peruano"**, el 27 de mayo de 2003 y modificatorias, la misma que señala: *"(…) Son atribuciones del alcalde: 1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos (…)".*

Además, de inobservar los artículos 2°[66] y 3°[67] del Decreto Supremo n.° 028-2007-PCM, en el que se Dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública, publicada en **"El Peruano"**, el 25 de marzo de 2007. Y, que de acuerdo al artículo 4° se establece: *"(…) Las entidades de la Administración Pública, **con la colaboración de los órganos de control institucional, velarán por el cabal cumplimiento de los horarios de atención al público mediante un adecuado sistema de control** (…)". (Resaltado y subrayado agregado).*

## 3. RESPECTO A LA PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES DE LA ENTIDAD BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 (CAS).

De acuerdo a la verificación de la Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024, que aprueba el "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", en su CAPITULO III "Jornada de servicio, horario y tiempo de refrigerio", establece en el artículo 15°, lo siguiente:

*"(…)*
***Artículo 15°.- Horario de Trabajo***
*Es facultad de la Municipalidad Distrital de Coayllo establecer el horario de trabajo, entendiéndose como tal la hora de ingreso y la hora de salida, las que son establecidas teniendo en cuenta la naturaleza del servicio y las normas legales vigentes, las mismas que podrán ser modificadas en cualquier momento por necesidad del servicio.*
*(…)*
***15.3. Servidores al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), y/o a la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.***

*15.3.1 Deben realizar la marcación a través del reloj biométrico, al momento de su ingreso, para acreditar su asistencia, ingreso al centro de trabajo.*

***De lunes a viernes:***
- *Hora de ingreso: 08:00 a.m.*
- *Refrigerio : 01:00 p.m. a 2:00 p.m.*
- *Hora de Salida : 05:00 p.m.*

***Sábados:***
- *Horario corrido : 08:00 a.m. a 2:00 p.m.*

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[64] Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza, con DNI n.° 15365871 bajo el Régimen Laboral D.L. 276.

[65] Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Coayllo - Jacqueline Kelly Chávez Bustamante (Periodo 2023 -2026).

[66] **"Artículo 2.- Del personal del empleo público**
Todos los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, sin excepción, están obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida.
El Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces en cada entidad, será el responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo."

[67] **"Artículo 3.- De la hora de inicio de la atención al público**
La atención al público en todas las entidades de la Administración Pública comenzará de manera puntual y sin dilación alguna a la hora exacta en que cada entidad da inicio a sus labores, de acuerdo a los horarios de atención al público establecidos.
La hora de inicio y término de las citas y audiencias concedidas por funcionarios, empleados de confianza y servidores que atienden al público deberá constar en un lugar visible, a efecto de evitar el congestionamiento y la pérdida de tiempo.".

*15.4.2. Solo opera el descuento de sus haberes en los casos de inasistencia injustificada o abandono del puesto de trabajo (…)*" (Subrayado agregado).

Para ello, a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025[68], la Municipalidad Distrital de Coayllo, remitió información a la Jefa del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, de acuerdo a lo señalado en el "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**", anexándose la siguiente información en copia simple:

- Copia de biométrico de registro de asistencia de servidores de la Municipalidad de Coayllo de los meses de enero a julio 2025 – 18 folios.

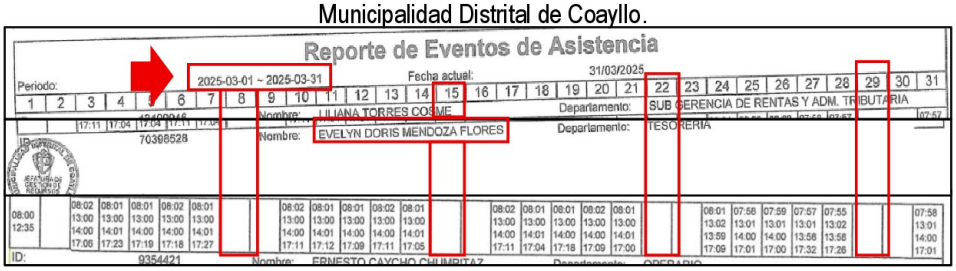
Por lo que, verificándose la documentación recibida, se observó la ausencia de Servidores Públicos de la Municipalidad Distrital de Coayllo, respecto al horario de 8:00am a 5:00pm de lunes a viernes y de 08:00am. hasta las 2:00pm los días sábados, de acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024, de acuerdo a las imágenes siguientes:

**Imagen n.° 12**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de febrero de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 28 de febrero de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Tal como se muestra en la imagen precedente, se puede observar que la servidora Evelyn Doris Mendoza Flores[69], no presenta marcaciones los días sábados **<u>del mes de febrero de 2025</u>**, cuyo horario establecido es de 8:00am a 2:00pm[70].

**Imagen n.° 13**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de marzo de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.




**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 31 de marzo de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

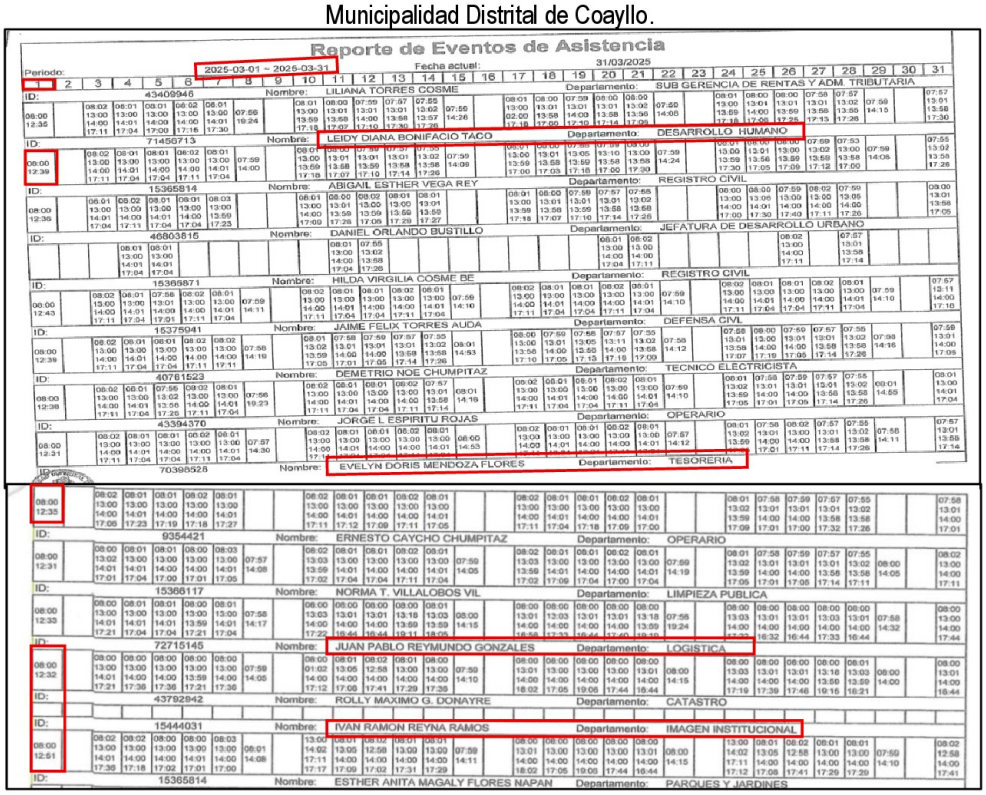
Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[68] Recepcionado por mesa de parte del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete el 14.08.2025.
[69] Designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 013-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, en la que se encarga la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y mediante Resolución de Alcaldía n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encarga la Oficina de Tesorería.
[70] De acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.

Asimismo, en la imagen precedente, se puede observar que la servidora Evelyn Doris Mendoza Flores[71], no presenta marcaciones los días sábados del mes de marzo 2025, cuyo horario establecido es de 8:00am a 2:00pm[72].

**Imágenes n.°s 14 y 15**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de marzo de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.




**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 31 de marzo de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

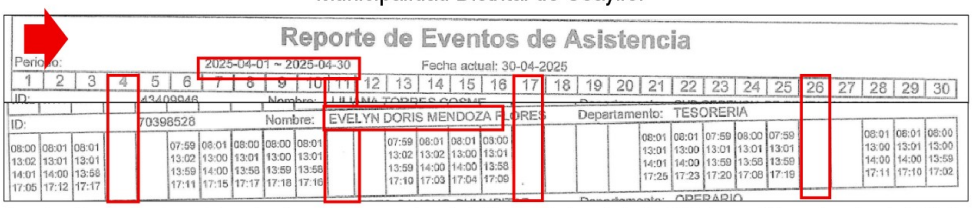
De igual forma, en las imágenes precedentes, se puede observar que los servidores: Leidy Diana Bonifacio Taco[73]; Evelyn Doris Mendoza Flores[74]; Juan Pablo Reymundo Gonzales[75]; y Ramón Iván Reyna Ramos[76], registran su permanencia el 01 de marzo de 2025, antes del horario establecido para los días sábados, cuyo horario es de 8:00am a 2:00pm[77].

Firmado digitalmente por
NOLAZCO CARDENAS Anderson
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por
HERNANDEZ AGUILAR Yanet
Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[71] Mediante R.A. n.° 013-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encarga la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y mediante R.A. n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encarga la Oficina de Tesorería.
[72] De acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024
[73] Mediante R.A. n.° 007-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encarga la Jefatura de la Oficina de Inclusión Social y Desarrollo Económico y mediante R.A. n.° 083-2025-AL-MDC, de 11 de agosto de 2025, se designa como Gerenta de Desarrollo Social y Económico
[74] Mediante R.A. n.° 013-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encarga la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y mediante R.A.n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encarga la Oficina de Tesorería.
[75] Mediante R.A. n.° 051-2025-AL-MDC, de 10 de abril de 2025, se encargó la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y mediante R.A. n.° 028-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encargó la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial.
[76] Mediante R.A. n.° 009-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encargó la Oficina de Imagen Institucional y como Asistente de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.
[77] De acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.

**Imagen n.° 16**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de abril de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.




**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 30 de abril de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Así como, en la imagen precedente, se puede observar que la servidora Evelyn Doris Mendoza Flores[78], no presenta marcaciones los días sábados del mes de abril 2025, cuyo horario establecido es de 8:00am a 2:00pm[79].

**Imagen n.° 17**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de mayo de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 31 de mayo de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Igualmente, en la imagen precedente, se puede observar que la servidora Evelyn Doris Mendoza Flores[80], no presenta marcaciones los días sábados del mes de mayo 2025, cuyo horario establecido es de 8:00am a 2:00pm[81].

**Imagen n.° 18**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de junio de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 30 de junio de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[78] Mediante R.A. n.° 013-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encarga la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y mediante R.A. n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encarga la Oficina de Tesorería.
[79] De acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.
[80] Mediante R.A. n.° 013-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encarga la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y mediante R.A. n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encarga la Oficina de Tesorería.
[81] De acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.

Del mismo modo, en la imagen precedente, se puede observar que la servidora Evelyn Doris Mendoza Flores[82], no presenta marcaciones los días sábados del mes de junio 2025, cuyo horario establecido es de 8:00am a 2:00pm[83].

**Imagen n.° 19**
Reporte de Eventos de Asistencia mes de julio de 2025.
Municipalidad Distrital de Coayllo.

Reporte de Eventos de Asistencia

Periodo: 2025-07-01 ~ 2025-07-31 Fecha actual: 31-07-2025

ID: 70398528 Nombre: EVELYN DORIS MENDOZA FLORES Departamento: TESORERIA

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 08:01<br>13:02<br>14:00<br>17:12 | 08:01<br>13:01<br>14:00<br>17:11 | 08:00<br>13:01<br>13:58<br>17:07 | 07:59<br>13:01<br>13:59<br>17:08 | | | 08:00<br>13:00<br>14:00<br>17:16 | 08:00<br>13:01<br>13:58<br>17:27 | 08:01<br>13:00<br>13:59<br>17:18 | 08:00<br>13:01<br>13:58<br>17:15 | 07:59<br>13:02<br>13:59<br>17:11 | | 08:01<br>13:02<br>14:00<br>17:03 | 08:01<br>13:00<br>14:00<br>17:04 | 08:00<br>13:01<br>13:58<br>17:09 | 07:59<br>13:01<br>13:59<br>17:20 | 07:59<br>13:01<br>13:59<br>17:12 | | | 08:01<br>13:02<br>14:00<br>17:38 | 08:01<br>13:00<br>14:00<br>17:23 | | 08:00<br>13:01<br>13:58<br>17:08 | 07:59<br>13:01<br>13:59<br>17:20 | | | | | 08:00<br>13:00<br>13:59<br>17:08 | 07:59<br>13:00<br>13:58<br>17:14 |

**Fuente**: Reporte de asistencia de reloj marcador del 01 al 31 de julio de 2025, remitido a través del Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025.
**Elaborado por**: Comisión de Control.

Por último, en la imagen precedente, se puede observar que la servidora Evelyn Doris Mendoza Flores[84], no presenta marcaciones los días sábados del mes de julio 2025, cuyo horario establecido es de 8:00am a 2:00pm[85].

En ese contexto, se evidencia a la servidora **Evelyn Doris Mendoza Flores**, contratada bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.° 1057 (Contratación Administrativo de Servicios-CAS), cuenta con dos (2) encargaturas (Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI desde el 02.01.2025[86] y Oficina de Tesorería, desde el 03 de febrero de 2025[87]), advirtiéndose que la servidora no asiste los días sábados en el horario de 8:00am hasta las 2:00pm., de acuerdo al reporte de eventos de asistencia de enero a julio de 2025, remitidos mediante Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025[88]. Pese a que el horario establecido para los servidores bajo el régimen laboral n.° 1057, contempla la asistencia hasta los días sábados de 8:00am a 2:00pm., en atención a lo señalado en el Reglamento Interno de los Servidores - RIS de la Municipalidad Distrital de Coayllo[89].

Por lo que, se incumple el artículo 16° de la Ley n.° 28175 "Ley Marco del Empleo Público", publicada en "**El Peruano**", el 19 de febrero de 2004 y modificatorias, el mismo que indica: *"(…) Son obligaciones de los servidores: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público. b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente, la cual podrá ser ejercida fuera de la jornada de trabajo. (…) h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos. (…)".*

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[82] Mediante R.A. n.° 013-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encarga la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y mediante R.A. n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encarga la Oficina de Tesorería.
[83] De acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.
[84] Mediante R.A. n.° 013-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, se encarga la Oficina de Programación Multianual de Inversiones OPMI y mediante R.A. n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, se encarga la Oficina de Tesorería.
[85] De acuerdo al numeral 15.3 del artículo 15° del "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo", aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.
[86] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 013-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.
[87] Encargada mediante Resolución de Alcaldía n.° 025-2025-AL-MDC, de 03.02.2025.
[88] Recepcionado por mesa de parte del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete el 14.08.2025.
[89] Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.

En ese contexto, **no se cumple de forma exclusiva la ejecución de sus funciones**[90], según lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Coayllo, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 010-2023-AL-MDC, de 31 de agosto de 2023[91], el cual señala en el artículo 66° del numeral 07.2.2. **OFICINA DE TESORERIA**[92], las funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería: *"(…) 4. Ejecutar las acciones propias del Sistema de Tesorería, así como la custodia de los recursos financieros de la entidad, acorde con la Ley del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N° 28693. 5. Desarrollar las acciones del Sistema de Tesorería, considerando el principio de Unidad de Caja. (…) 9. Emitir, endosar y girar cheques y otros en representación de la Municipalidad. (…) 14. Efectuar el depósito en las cuentas corrientes respectivas, los ingresos propios y donaciones en efectivo o en cheque. (…)".*

Además, de inobservar los artículos 2°[93] y 3°[94] del Decreto Supremo n.° 028-2007-PCM, en el que se Dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública, publicada en **"El Peruano"**, el 25 de marzo de 2007. Y, que de acuerdo al artículo 4° se establece: *"(…) Las entidades de la Administración Pública, **con la colaboración de los órganos de control institucional, velarán por el cabal cumplimiento de los horarios de atención al público mediante un adecuado sistema de control** (…)". (Resaltado y subrayado agregado).*

De lo expuesto, se evidencia que a razón de que la servidora **Evelyn Doris Mendoza Flores**, no asiste a laborar los días sábados para el cumplimiento de sus funciones. Pese, a que las demás áreas laboran con normalidad de lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm y los sábados de 8:00am a 2:00pm., de acuerdo al Reglamento Interno de los Servidores - RIS de la Municipalidad Distrital de Coayllo[95].

Se advierte, que existe incumplimiento de funciones por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos[96], de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Coayllo, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 010-2023-AL-MDC, de 31 de agosto de 2023[97], el cual señala en el artículo 70° del numeral 07.2.4. **OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**[98], que establece: *"(…) 5. Control de asistencia de los trabajadores de la municipalidad. (…) 7. Elaborar las planillas de los trabajadores de la municipalidad. (…)".* Además, se vulneraron los valores institucionales, como la puntualidad[99] y el compromiso[100], indicados en Capítulo VI "Valores Institucionales", de la misma normativa.

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

[90] De acuerdo a la evaluación de la información remitida por parte de la Municipalidad Distrital de Coayllo, desde el periodo del 01 de enero de 2025 al 31 de julio de 2025, mediante el Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025. Corresponde aplicar el ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 010-2023-AL-MDC, de 31 de agosto de 2023.
[91] Vigente desde el 31 de agosto de 2023 hasta el 6 de agosto de 2025, toda vez que mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2025-MDC, de 07 de agosto de 2025, se aprobó el nuevo ROF de la MDC.
[92] Página 56 y 57.
[93] **"Artículo 2.- Del personal del empleo público**
Todos los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, sin excepción, están obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida. (…)".
[94] **"Artículo 3.- De la hora de inicio de la atención al público**
La atención al público en todas las entidades de la Administración Pública comenzará de manera puntual y sin dilación alguna a la hora exacta en que cada entidad da inicio a sus labores, de acuerdo a los horarios de atención al público establecidos. (…)".
[95] Aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024.
[96] Designado mediante Resolución de Alcaldía n° 051-2025-AL-MDC, de 10 de abril de 2025.
[97] Vigente desde el 31 de agosto de 2023 hasta el 6 de agosto de 2025, toda vez que mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2025-MDC, de 07 de agosto de 2025, se aprobó el nuevo ROF de la MDC.
[98] Página 61, 62 y 63.
[99] *"d. Puntualidad. - Actitud manifiesta en el respeto a los vecinos en la solución de los problemas locales dentro de los plazos establecidos.".*
[100] *"h. Compromiso. - actitud manifiesta mediante la cual la institución y sus trabajadores cumplen con los objetivos institucionales.".*

**b) Criterio:**

La normativa aplicable a los aspectos señalados es la siguiente:

- **Ley n.° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", publicada en "El Peruano", el 27 de mayo de 2003 y modificatorias**

  *"Artículo 20° ATRIBUCIONES DEL ALCALDE*
  *LA ALCALDÍA*
  *1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos*
  *(…)".*

- **Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada en "El Peruano", el 19 de febrero de 2004 y modificatorias.**

  "Artículo 16º.- Enumeración de obligaciones
  *Todo empleado público está sujeto a las siguientes obligaciones:*
  *a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público.*
  *b) Prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente (…).*
  *h) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos. (…)".*

- **Ley n.° 30057 "Ley del Servicio Civil", publicada en "El Peruano", el 4 de julio de 2013 y modificatorias**

  *"Artículo 85° Faltas de carácter disciplinario*
  *Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:*
  *(…)*
  *e) El impedir el funcionamiento del servicio público.*
  *(…)".*

- **Decreto Supremo n.° 028-2007-PCM, "Dictan disposiciones a fin de promover la puntualidad como práctica habitual en todas las entidades de la Administración Pública", publicado el 25 de marzo de 2007.**

  "***Artículo 2.- Del personal del empleo público***
  *Todos los funcionarios públicos, empleados de confianza y servidores públicos, sin excepción, están obligados a iniciar sus actividades laborales en la hora fijada como inicio de la jornada de trabajo establecida.*
  *El Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces en cada entidad, será el responsable del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.*

  ***Artículo 3.- De la hora de inicio de la atención al público***
  *La atención al público en todas las entidades de la Administración Pública comenzará de manera puntual y sin dilación alguna a la hora exacta en que cada entidad da inicio a sus labores, de acuerdo a los horarios de atención al público establecidos.*
  *La hora de inicio y término de las citas y audiencias concedidas por funcionarios, empleados de confianza y servidores que atienden al público deberá constar en un lugar visible, a efecto de evitar el congestionamiento y la pérdida de tiempo.*

  ***Artículo 4.- De las infracciones y sanciones***
  *Las entidades de la Administración Pública, **con la colaboración de los órganos de control institucional,** velarán por el cabal cumplimiento de los horarios de atención al público mediante un adecuado sistema de control. (…)" (Subrayado y resaltado agregado).*

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

- **Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 5 de octubre de 2024, que aprueba "Reglamento Interno de los Servidores Civiles – RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo".**

*"(…)*
***Artículo 15°.- Horario de Trabajo***
*Es facultad de la Municipalidad Distrital de Coayllo establecer el horario de trabajo, entendiéndose como tal la hora de ingreso y la hora de salida, las que son establecidas teniendo en cuenta la naturaleza del servicio y las normas legales vigentes, las mismas que podrán ser modificadas en cualquier momento por necesidad del servicio.*

***15.1. Decreto Legislativo N° 276***
*El horario actual de los Servidores, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, mismos que desarrollan actividades de naturaleza administrativa, se sujetan al mismo horario:*

***De lunes a viernes:***
- *Hora de ingreso : 08:00 a.m.*
- *Refrigerio : 01:00 p.m. a 2:00 p.m.*
- *Hora de Salida : 04:45 p.m.*

*De conformidad al Decreto Legislativo N° 800, la jornada normal de trabajo para los servidores de la Administración Pública a Nivel Nacional, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, es de lunes a viernes y puede llegar a ser como máximo siete (7) horas y cuarenta y cinco (45) minutos.*

*(…)*

***15.3. Servidores al régimen del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), y/o a la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.***

*15.3.1 Deben realizar la marcación a través del reloj biométrico, al momento de su ingreso, para acreditar su asistencia, ingreso al centro de trabajo.*

***De lunes a viernes:***
- *Hora de ingreso : 08:00 a.m.*
- *Refrigerio : 01:00 p.m. a 2:00 p.m.*
- *Hora de Salida : 05:00 p.m.*

***Sábados:***
- *Horario corrido : 08:00 a.m. a 2:00 p.m.*

*15.4.2. Solo opera el descuento de sus haberes en los casos de inasistencia injustificada o abandono del puesto de trabajo, salvo que acredite que la misma obedece a la naturaleza de su función y obligaciones propias del cargo, en cuyo caso, deberá presentar un informe sobre la labor efectuada. (…)"* (Subrayado agregado).

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

**c) Consecuencia:**

La situación expuesta, afecta la legalidad de la normativa aplicable y las normas internas. Así como el cumplimiento de los objetivos institucionales y la atención continua de los servicios brindados al público usuario.

## III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la comisión de control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de orientación de oficio a la "Permanencia y/o asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Coayllo durante el periodo 2025", se encuentra detallada en el Apéndice n.° 1

## IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de orientación de oficio al "Permanencia y/o asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Coayllo durante el periodo 2025", se ha advertido una (1) situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

## V. RECOMENDACIONES

Se formulan las siguientes recomendaciones:

1. Hacer de conocimiento al titular de la Entidad, el presente informe de orientación de oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio a la "Permanencia y/o asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Coayllo durante el periodo 2025", con la finalidad que se adopten las acciones correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad.

2. Hacer de conocimiento al titular de la Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, en el plazo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a la situación adversa contenida en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

San Vicente de Cañete, 15 de setiembre de 2025.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15-09-2025 16:02:45 -05:00

**Anderson Nolazco Cárdenas**
Integrante de la Comisión de Control

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15-09-2025 16:27:02 -05:00

**Yanet Soriel Hernández Aguilar**
Jefa del Órgano de Control Institucional - OCI
**Municipalidad Provincial de Cañete**

# APÉNDICE N.° 1

## DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

**LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO NO GARANTIZA LA PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE SUS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES, SITUACIÓN QUE AFECTA LA LEGALIDAD DE LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS NORMATIVAS INTERNAS, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA ATENCIÓN CONTINUA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS AL PÚBLICO USUARIO.**

| N.° | DOCUMENTOS |
|---|---|
| 1 | Acta de Recopilación de Información en la Municipalidad Distrital de Coayllo – "**Acta n.° 1 de 4 de junio de 2025**", que contiene en copias simples:<br>▪ Organigrama de la Municipalidad Distrital de Coayllo, vigente en el periodo 2025 (1 folio).<br>▪ Resoluciones de designación de los funcionarios y/o directivos de la Entidad, designados en el periodo 2025, (14 folios).<br>▪ Reglamento de Organización y Funciones (ROF), vigente en el periodo 2025, (119 folios). **(Apéndice n.° 2).**<br>▪ Planilla de Remuneraciones de los funcionarios y/o directivos de la Entidad, a la actualidad, (4 folios). |
| 2 | Copia digital de Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Coayllo, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 010-2023-AL-MDC, de 31 de agosto de 2023. |
| 3 | Copia simple de Oficio n.° 0498-2025-MPC/OCI, de 06 de junio de 2025. |
| 4 | Carta n.° 042-2025-SG-MDC, de 13 de junio de 2025, que contiene en copias simples:<br>- Informe n.° 058-2025-OGRH/MDC, de 13 de junio de 2025, el cual contiene:<br>▪ Horario de labores de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Coayllo. (RISC de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza n.° 09-2024-MDC de 05 de octubre de 2024). (3 copias)<br>▪ Reporte de asistencia de reloj marcador de los meses de mayo (del 01 al 31 de mayo) y junio (del 01 al 11 de junio). (04 folios).<br>▪ Copia de Reglamento Interno de los Servidore civiles-RISC de la Municipalidad Distrital de Coayllo (artículo 239 excepciones al registro de asistencia. Asimismo, le resolución de Alcaldía n.° 120-2024-AL-MDC de fecha 16 de diciembre de 2024 (03 folios).<br>▪ Copias de papeletas de salida de los servidores que solicitaron permiso en los meses de mayo y junio de 2025 (35 folios).<br>▪ No se cuenta con Reglamento Interno de Infracciones y Sanciones. |
| 5 | Copia simple de Oficio n.° 0547-2025-MPC/OCI, de 26 de junio de 2025. |
| 6 | Copia simple de Oficio n.° 0583-2025-MPC/OCI, de 07 de julio de 2025. |
| 7 | Oficio n.° 099-2025-AL-MDC, de 16 de julio de 2025, que contiene en copias simples:<br>▪ Copia de la Ordenanza Municipal n.° 009-2024-AL-MDC de 05 de octubre de 2025, en físico.<br>▪ Relación de funcionarios y/o encargaturas actualizado al periodo 2025 en físico. |

Firmado digitalmente por NOLAZCO CARDENAS Anderson FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

| | |
|---|---|
| | ▪ Copia de Carta n.° 042-2025-SG-MDC (Remitida el 13 de junio de 2025). |
| 8 | Oficio n.° 0635-2025-MPC/OCI, de 08 de agosto de 2025 |
| 9 | Acta de Recopilación de Información en la Municipalidad Distrital de Coayllo – "**Acta n.° 2 de 13 de agosto de 2025**", que contiene en copias simples:<br><br>▪ Decreto de Alcaldía n.° 03-2025-MDC, de 09 de agosto de 2025, en (03 folios). (Que DISPONE la implementación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Organigrama de la Municipalidad Distrital de Coayllo hasta el 30 de agosto de 2025).<br>▪ Resolución de Alcaldía n.° 083-2025-AL-MDC, de 11.08.2025.<br>▪ Copia del Oficio n.° 052-2024-D.IEP N° 478.LNC-UGEL 08-C, recepcionado el 4 de diciembre de 2024.<br>▪ Resolución de Alcaldía n.° 005-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.<br>▪ Resolución de Alcaldía n.° 001-2025-AL-MDC, de 02.01.2025.<br>▪ Resolución de Alcaldía n.° 081-2025-AL-MDC, de 09.08.2025.<br>▪ Resolución de Alcaldía n.° 082-2025-AL-MDC, de 11.08.2025.<br>▪ Resolución de Alcaldía n.° 085-2025-AL-MDC, de 11.08.2025. |
| 10 | Copia digital del ROF Actualizado y vigente al periodo 2025 y Ordenanza Municipal n.° 006-2025-MDC, de 07 de agosto de 2025. |
| 11 | Oficio n.° 001-2025-GM-MDC, de 14 de agosto de 2025, que contiene en copias simples:<br><br>▪ Relación de funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Coayllo (Régimen D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057, Ley 30057 y Locadores) – 1 folio.<br>▪ Copia de biométrico de registro de asistencia de servidores de la Municipalidad de Coayllo de los meses de enero a julio 2025 – 18 folios.<br>▪ Copia de la Resolución de Alcaldía n.° 120-2024-AL-MDC, en el que se aprueba la exoneración de registro de asistencia – 2 folios.<br>▪ Copia de las Órdenes de Servicios del personal con locación de servicios de Flores Donayre Rolly Máximo Guillermo, Luyo Villalobos Maritssa Sara y Corporación D&E Consulting S.A.C. – 3 folios. |

Firmado digitalmente por
NOLAZCO CARDENAS Anderson
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:02:18 -05:00

Firmado digitalmente por
HERNANDEZ AGUILAR Yanet
Soriel FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-09-2025 16:26:37 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

## ACTA DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO

En el distrito Coayllo, provincia de Cañete, Departamento de Lima, siendo las 11:22 horas del día 4 de junio de 2025, personal del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete; en adelante "OCI – MPC", y los representantes de la Municipalidad Distrital de Coayllo, se reunieron en las instalaciones de la Entidad, con la finalidad de recabar información y/o documentación, al amparo del Literal m) del artículo 9° y literal a) del artículo 22° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias, a través del cual se establece que la Contraloría General de la República y los órganos de control podrán *"(...) requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta, necesaria para su función (...)"*, asimismo, es de precisar que, siendo la hora 14:20, del mismo día la Sra. Liliana Torres Cosme – Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Coayllo, participó en la diligencia programada.

**Representantes de la Municipalidad Distrital de Coayllo:**

| Nombres y Apellidos | Cargo | DNI |
|---|---|---|
| Juan Pablo Reymundo Gonzales | Jefe de Abastecimiento y Control Patrimonial | 72715145 |
| Liliana Torres Cosme | Secretaria General | 43409946 |

**Representantes del OCI-MPC:**

| Nombres y Apellidos | Cargo | Código de Entidad |
|---|---|---|
| Russell Alejandro Flores de la Cruz | Jefe de Comisión | U66523 |
| Carla Margot Acevedo Guzmán | Integrante | U61776 |

**Imagen n.os 1 y 2**
**Vista Fotográfica de la coordinación con los representantes de la MD. Coayllo**

En atención a lo antes expuesto el Equipo de Control designado por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, requirió información y/o documentación siguiente:

1. Organigrama de la Municipalidad Distrital de Coayllo, vigente en el periodo 2025.
2. Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o el que haga sus veces, vigente en el periodo 2025.
3. Resoluciones de designación de los funcionario(s) y/o directivo(s) de la Entidad, designados en el periodo 2025.
4. Reglamento de Organización y Funciones (ROF), vigente en el periodo 2025.
5. Planilla de Remuneraciones de los funcionario(s) y/o directivo(s) de la Entidad, a la actualidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO
JEFATURA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
V°B°

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Por lo que, el Sr. Juan Pablo Reymundo Gonzales, Encargado la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y de la Oficina Abastecimiento y Control Patrimonial, entregando lo siguiente:

1. Copia simple Organigrama de la Municipalidad Distrital de Coayllo, vigente en el periodo 2025, folios 1
2. Copias Simples de Resoluciones de designación de los funcionario(s) y/o directivo(s) de la Entidad, designados en el periodo 2025, folios 14.
3. Documento original, Reglamento de Organización y Funciones (ROF), vigente en el periodo 2025, folios 119.
4. Planilla de Remuneraciones de los funcionario(s) y/o directivo(s) de la Entidad, a la actualidad, folios 4

Respecto al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o el que haga sus veces, vigente en el periodo 2025, Sr. Juan Pablo Reymundo Gonzales, manifestó que el documento referido no lo tiene a la mano, realizando las consultas señala que el mismo se encuentra en el Archivo y que la Encargada del Archivo el día de hoy 4 de junio no ha venido a laborar.

Asimismo, se hizo la consulta a la secretaria general la Sra. Liliana Torres Cosme, quien se señala que el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o el que haga sus veces, no se encuentra actualizado, es del año 2014, y que el documento se encuentra en el archivo, y la Señora Encarga no ha venido a laborar.

Finalmente, al realizar la consulta a la Sra. Liliana Torres Cosme, con que documento realizan las designaciones, ante ello señalo que, trabajan con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

En señal de conformidad a lo manifestado, el Equipo de Control y los representantes de la Municipalidad Distrital de Coayllo, suscriben la presente Acta de recopilación de Información, de 4 de junio de 2025, siendo las 17:30 horas del día 4 de junio de 2025.

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Por los representantes de la Entidad:**

| | |
|---|---|
| Juan Pablo Reymundo Gonzales | Liliana Torres Cosme |

**Por los representantes del Equipo de Recopilación de información del OCI-MPC:**

| | |
|---|---|
| **Russell Alejandro Flores de la Cruz**<br>Jefa de Comisión<br>OCI - Municipalidad Provincial de Cañete | **Carla Margot Acevedo Guzman**<br>Integrante<br>OCI - Municipalidad Provincial de Cañete |

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ACTA DE RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO RELACIONADO A LA PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES EN LA ENTIDAD EDIL**

En el distrito de Coayllo, provincia de Cañete, Departamento de Lima, siendo las 12:00 horas del día 13 de agosto de 2025, el Equipo de Recopilación de Información acreditados por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, mediante el Oficio n.° 0635-2025-MPC/OCI, notificado mediante Casilla Electrónica n.° 20158939585, con cargo y cédula de notificación electrónica n.° 00000458-2025-CG/0430 de 08 de agosto de 2025, se apersonaron a las Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Coayllo, con la finalidad de solicitar y recopilar información relacionada a la **"Permanencia y/o Asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores en la entidad edil".**

En dicho acto de coordinación, participaron los siguientes:

**Representantes de la Municipalidad Distrital de Coayllo:**

| Nombres y Apellidos | Cargo | DNI |
|---|---|---|
| Abog. Liliana Torres Cosme | Gerente Municipal[1] | 43409946 |

**Representantes de SRI del OCI - Municipalidad Provincial de Cañete:**

| Nombres y Apellidos | Cargo | Código |
|---|---|---|
| Yanet Soriel Hernández Aguilar | Supervisora | U10165 |
| Anderson Nolazco Cárdenas | Jefe de Equipo | U21069 |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO - CAÑETE
LILIANA TORRES COSME
GERENTE MUNICIPAL

Vista de la coordinación realizada: con los representantes de la Municipalidad Distrital de Coayllo.

**Imagen n.° 1**
**Coordinación realizada previa a la Inspección de 13 de agosto de 2025**

[1] Designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 081-2025-AL-MDC, de 09 de agosto de 2025.

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

Posterior a la presentación y coordinación con la Gerencia Municipal, se procedió a inspeccionar las áreas de la Municipalidad Distrital de Coayllo, con la finalidad de corroborar la permanencia y asistencia de los funcionarios públicos y/o servidores en la entidad edil, tal como se aprecia a continuación:

**Gerencia Municipal y Oficina de Secretaría General:**

A cargo de la Abog. Liliana Torres Cosme, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 081-2025-AL-MDC, de 09 de agosto de 2025, quién en adición a sus funciones se encarga de Secretaria General.

**Imagen n.º 2**
**Gerencia Municipal**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO - CAÑETE
LILIANA TORRES COSME
GERENTE MUNICIPAL

**Unidad de Registro Civil y Unidad de Gestión Documentaria y Archivo Central:**

A cargo de la Sra. Hilda Virgilia Cosme Belleza, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 020-2024-AL-MDC, de 04 de enero de 2024, quién en adición a sus funciones se encarga la Unidad de Trámite Documentario y Archivo. Y mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025 se designó la Oficina de Registros Civiles. Durante la visita no se la encontró, mencionándose que se encuentra apoyando durante las mañana a la I.E.I. N° 478 "Los Nisperitos", posterior a ello en las tardes regresa a la Entidad (Se anexa copia de Oficio de solicitud de apoyo)

**Imágenes n.ºs 3 al 5**

Cod. 21069

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Unidad de Imagen Institucional y Tecnología de la Información:**

A cargo del Señor Ramos Ivan Reyna Ramos, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 009-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025.

**Imagen n.º 6**

**Oficina de Administración y Finanzas:**

No se ha designado a ningún funcionario.

**Unidad de Contabilidad:**

Es un personal Locador que asiste los días sábados. (Contador Daniel Meregildo cabezas Diaz).

**Unidad de Tesorería:**

La funcionaria Bach. Contabilidad Evelyn Doris Mendoza Flores designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 025-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025, cuenta con permiso personal (Se adjunta copia de papeleta de salida, autorizada por el Jefe de Recursos Humanos).

**Unidad de gestión de Recursos Humanos y Unidad de Logística y Control Patrimonial:**

A cargo del señor Juan Pablo Reymundo Gonzales, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 051-2025-AL-MDC, de 10 de abril de 2025 (Oficina de Gestión de Recursos Humanos) y mediante Resolución de Alcaldía n.° 028-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025 (Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial).

**Imagen n.º 7**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO - CAÑETE
LICIANA TORRES COSME
GERENTE MUNICIPAL

Cod. 21069

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Oficina de Administración Tributaria y Unidad de Registro, Orientación y Fiscalización Tributaria y Comercialización.**

A cargo de la Sra. Marissa Sara Luyo Villalobos, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 085-2025-AL-MDC, de 11 de agosto de 2025.

**Imagen n.º 8**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO - CAÑETE
LILIANA TORRES COSME
GERENTE MUNICIPAL

**Unidad de Ejecutoria Coactiva:**

No se ha designado a ningún funcionario.

**Oficina de Planeamiento y Presupuesto:**

Es un personal Locador que asiste los días sábados. (El mismo que sume la Unidad de Tesorería).

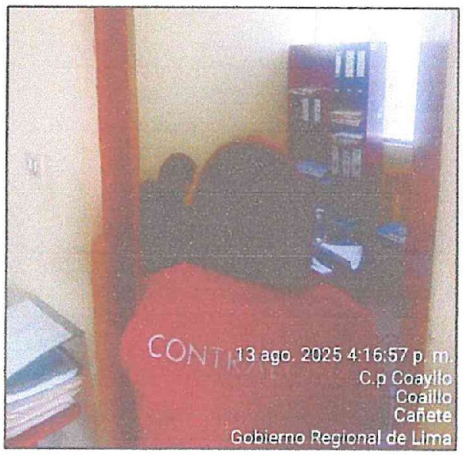
**Oficina de Asesoría Jurídica:**

No se ha designado a ningún funcionario.

**Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural:**

A cargo del Ing. Daniel Orlando Bustillos Aponte, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 082-2025-AL-MDC, de 11 de agosto de 2025.

**Imagen n.º 9**




Cod. 21069

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Sub Gerencia de Infraestructura, Obras públicas y obras por Administración Directa (OAD):**

No se ha designado a ningún funcionario.

**Sub Gerencia de Obras privadas, catastro y Habilitaciones Urbanas:**

Es un personal Locador, no tiene horario establecido (Arquitecto Rolly Máximo Guillermo Flores Donayre, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 027-2025-AL-MDC, de 03 de febrero de 2025).

**División del Área Técnica Municipal - ATM:**

No se ha designado a ningún funcionario.

**División del Servicio Eléctrico:**

Es un personal Locador, con trabajo en campo (Luis Alberto Quiroz Belleza).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO CAÑETE
LILIANA FLORES COSME
GERENTE MUNICIPAL

**Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres (Defensa Civil):**

A cargo del señor Jaime Félix Torres Audante, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 099-2024-AL-MDC, de 15 de octubre de 2024 y Resolución de Alcaldía n.° 001-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, quién durante la visita no se encontró en la entidad, por contar con papeleta de salida, autorizada por el Jefe de Recursos Humanos, por comisión. Siendo las 15:40 horas del presente, aún no se apersona a la Entidad.

**Imagen n.º 10**

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Gerencia de Desarrollo Social y Económico:**

A cargo de la Lic. Leydi Diana Bonifacio Taco, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 083-2025-AL-MDC, de 11 de agosto de 2025, quién en adición a sus funciones se encargará posteriormente las Sub Gerencias de Educación, Cultura, deporte, participación vecinal y comunal; Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo productivo local; Sub gerencia de Salud y programas Sociales y la División de Demuna. (Aún no se cuenta con documentación de designación de las mencionadas Sub Gerencias).

**Imagen n.º 11**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO / CAÑETE
LILIANA TORRES COSME
GERENTE MUNICIPAL

**Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios Públicos:**

A cargo del señor Jaime Félix Torres Audante, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2025-AL-MDC, de 02 de enero de 2025, quién durante la visita no se encontró en la entidad, por contar con papeleta de salida, autorizada por el Jefe de Recursos Humanos, por comisión. Siendo las 15:40 horas del presente, aún no se apersona a la Entidad.

**Imagen n.º 12**

Cod. 21069

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Sub gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza pública, Parques y Jardines:**

No se ha designado a ningún funcionario.

**Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana:**

A cargo de Abigail Esther Vega Reyna, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2024-AL-MDC, de 03 de enero de 2024, quién no se encontró por encontrarse de vacaciones.

**Imagen n.º 13**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO CAÑETE
LILIANA TORRES COSME
GERENTE MUNICIPAL

**Asimismo, se solicitó la siguiente documentación**

- Copia del ROF Actualizado y vigente al periodo 2025, documento de aprobación.
- Copia de la relación de funcionarios y servidores de la Entidad, en la que se consigne modalidad de contratación (728, 276, CAS, Locación de servicios), nombres y apellidos, dni, cargo, fecha de inicio y fecha de cese de ser el caso durante el periodo 2025.
- Copia del reporte de Biométrico, o documento por el cual se registra la asistencia del personal de la Entidad de enero a la actualidad del periodo 2025.
- Indicar si se cuenta con otro medio de verificación y/o control de asistencia y permanencia de funcionarios y servidores de la Entidad.
- Copia de documento que exonere de las marcaciones a funcionarios y/o servidores de la entidad.
- Copia de CAP (Cuadro de Asignación de personal) vigente, anexando documento de aprobación.

**De las cuales, la Entidad remitió la siguiente documentación:**

- Se remite copia digital del ROF Actualizado y vigente al periodo 2025 y Ordenanza Municipal n.° 006-2025-MDC, de 07 de agosto de 2025, al correo anolazco@conbtraloria.gob.pe.
- Se remite copia del Decreto de Alcaldía n.° 03-2025-MDC, de 09 de agosto de 2025, en (03 folios).

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Comentario por parte del funcionario de la Entidad:**

Respecto a la Copia de CAP (Cuadro de Asignación de personal) vigente, se cuenta con un CAP Provisional actualizado, en proceso de aprobación. En relación al CAP, anteriormente se indicó que se encontraba en archivo, pero realizada la búsqueda no se ha podido encontrar el mencionado documento.

Respecto a si se cuenta con otro medio de verificación, control de asistencia y/o permanencia de funcionarios y servidores de la Entidad. No se cuenta con otro medio, más que el Biométrico.

Se remitirá en un plazo de 24 horas, la siguiente información:

- Copia de la relación de funcionarios y servidores de la Entidad, en la que se consignará la modalidad de contratación (728, 276, CAS, Locación de servicios, etc), nombres y apellidos, dni, cargo, fecha de inicio y fecha de cese de ser el caso durante el periodo 2025. Debidamente sustentados.
- Copia del reporte Biométrico, por el cual se registra la asistencia del personal de la Entidad de enero a la actualidad del periodo 2025.
- Copia de documento que exonere de las marcaciones a funcionarios y servidores de la entidad.

En señal de conformidad a lo manifestado, el Equipo de Control y los representantes de la Municipalidad Distrital de Coayllo, suscriben la presente Acta de verificación de 13 de agosto de 2025, siendo las 16.30 horas del día 13 de agosto de 2025.

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

**Representantes de la Municipalidad Distrital de Coayllo:**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE COAYLLO - CAÑETE

LILIANA TORRES COSME
GERENTE MUNICIPAL

**Por los representantes del OCI - Municipalidad Provincial de Cañete:**

| | |
|---|---|
| **Yanet Soriel Hernández Aguilar**<br>Supervisora<br>OCI - Municipalidad Provincial de Cañete | **Anderson Nolazco Cárdenas**<br>Jefe de Equipo<br>OCI - Municipalidad Provincial de Cañete |

*Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.*

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por HERNANDEZ AGUILAR Yanet Soriel FAU 20131378172 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15-09-2025 16:27:49 -05:00

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

San Vicente de Cañete, 15 de setiembre de 2025

**OFICIO N° 705-2025-MPC/OCI**

Señora:
**JACQUELINE CHÁVEZ BUSTAMANTE**
Alcaldesa
**Municipalidad Distrital de Coayllo**
Av. Benavides N.° 430
**Coayllo /Cañete /Lima. -**

**Asunto** : Notificación de Informe de Orientación de Oficio n.° 020-2025-OCI/0430-SOO.

**Referencia** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

Me dirijo a usted, en el marco de la normativa de la referencia, que regula el Servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al titular de la entidad o responsable de la dependencia y de ser el caso a las instancias competentes, respecto a la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la "***PERMANENCIA Y/O ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y/O SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO DURANTE EL PERIODO 2025***", comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenidas en el Informe de Orientación de Oficio n.° 020-2025-OCI/0430-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, correspondiente, en un plazo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

**Documento firmado digitalmente**
**Yanet Soriel Hernández Aguilar**
Jefa del Órgano de Control Institucional
**Municipalidad Provincial de Cañete**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COAYLLO
**MESA DE PARTES**
FECHA: 15/9/25 HORA 4:52
FOLIO: 35 FIRMA
N° EXPEDICION: SC/322/25

YSHA/OCI
15/09/2025
C.c archivo



Escaneado con CamScanner