LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

prom perú

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-5610-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ

SAN ISIDRO-LIMA-LIMA

"OMISIÓN DE REMOCIÓN DE FUNCIONARIO QUE NO CUMPLE CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO"

PERÍODO

PERÍODO:4 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 17 DE MAYO DE 2022

TOMO I DE II

LIMA - PERÚ

14 DE DICIEMBRE DE 2023

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

000001

0729

0092023256100 0

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 009-2023-2-5610-SCE

"OMISIÓN DE REMOCIÓN DE FUNCIONARIO QUE NO CUMPLE CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN		Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**		3
	Origen		3
	Objetivos		3
	Materia de Control y Alcance		3
	De la entidad o dependencia		5
	Notificación del Pliego de Hechos		6
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**		6
	Funcionarios de PromPerú pese a que tenían conocimiento que el personal designado como director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, no cumplía con los requisitos del cargo, no adoptaron acciones tendentes para removerlo; situación que conllevó a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento.		6
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**		45
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES**		45
V.	**CONCLUSIÓN**		45
VI.	**RECOMENDACIONES**		47
VII.	**APÉNDICES**		47

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-5610-SCE

"OMISIÓN DE REMOCIÓN DE FUNCIONARIO QUE NO CUMPLE CON EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO"

PERÍODO: 4 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 17 DE MAYO DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2023 del Órgano de Control Institucional de la Entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-5610-2023-003 iniciado mediante Oficio n.° 086-2023-PROMPERÚ/OCI de 10 octubre de 2023, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

2. Objetivo

Objetivo general:

Determinar si las unidades orgánicas competentes, al verificarse que el Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior no cumplía con la experiencia específica exigida para el puesto, adoptaron las acciones correctivas que correspondían, en virtud de la normativa aplicable.

3. Materia del Control y Alcance

Materia del Control

El asunto de la materia de control comprende la revisión y análisis de la documentación vinculada a las acciones adoptadas por la Entidad respecto de la situación adversa revelada en el Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO.

Así, se tiene que, cursado el Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva de PromPerú, solicitó a la Oficina de Recursos Humanos analizar la situación adversa identificada y remitir el Plan de Acción correspondiente; ante lo cual, luego de solicitar un informe sobre las observaciones efectuadas por el OCI al señor César Jair Sánchez Miller y recibir de este la documentación respectiva, la Oficina de Recursos Humanos, área técnica competente en la materia, emitió informes en los que daba cuenta que, en efecto, la citada persona **no cumplía con los requisitos del cargo**; frente a lo cual, la Presidencia Ejecutiva no adoptó acciones para remover al citado empleado de confianza del cargo de Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior.

Contrariamente, sin mediar razón técnico legal que lo justificara, PromPerú formuló una consulta a SERVIR "*...respecto al cómputo de experiencia laboral por trabajo realizado ad honorem en forma voluntaria en el sector público*"; ello, a pesar que la normativa interna de PromPerú (Manual de

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

Clasificación de Cargos de PromPerú para "Cuadro para Asignación de Personal") señalaba expresamente lo siguiente:

"5.6 ***Experiencia general o laboral:*** *Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia desempeñando labores generales* ***retribuidas*** *bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral y/o civil, ya en el sector público y/o privado…".* (el resaltado es nuestro)

Conforme se aprecia, la normativa interna de PromPerú disipaba cualquier duda que pudiese suscitarse en cuanto a si las actividades desarrolladas ad honorem, calificaban o no como experiencia laboral a efectos del cumplimiento de los requisitos del cargo exigidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior.

Asimismo, es pertinente precisar que de la información remitida por la Entidad, no se advierte la emisión de documentación u otro medio, a través del cual, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva de PromPerú, quien cuenta con el grado académico de Abogado, haya solicitado opinión legal a la Oficina de Asesoría Jurídica, órgano competente conforme a la estructura orgánica de PromPerú, respecto de la pertinencia de considerar si la experiencia ad honorem se cuenta como experiencia general y específica en el sector público; y, sobre la base de la respuesta, establecer si correspondía formular consulta a SERVIR[1]; inacción que evidencia que la consulta fue cursada como un mecanismo de justificación y dilación para no materializar la remoción en el cargo de Director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior.

En dicho contexto, se advierte que la referida funcionaria, omitió adoptar acciones tendentes a remover al señor César Jair Sánchez Miller; quien permaneció en el cargo un total de 194 días calendarios y 52 días calendarios desde que la presidenta ejecutiva tomó conocimiento de la falta de cumplimiento de experiencia específica exigida para ejercer el cargo; siendo que, finalmente, el referido empleado de confianza renunció por motivos personales.

Cabe resaltar que el cargo de Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior tiene como misión dirigir, evaluar y supervisar a las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, con el objetivo de contribuir con el desarrollo de la promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen del país; es decir, se trata de un puesto altamente especializado y cuyo desempeño funcional tiene un alto impacto en el cumplimiento de los objetivos misionales de PromPerú.

Los hechos evidenciados, conllevaron a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo, afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento; toda vez que el referido puesto al tener como objetivo contribuir con el desarrollo de las exportaciones, el turismo, la intervención empresarial y la imagen del país, requería de un profesional que coadyuve al cumplimiento de los

---

1 Sobre todo, si se tiene en cuenta que la Oficina de Asesoría Jurídica tiene entre sus funciones las previstas en los literales a) y d) del artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones cuyo texto integrado fue aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE de 12 de noviembre de 2019, que estable lo siguiente:
"Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica
Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:
a) Asesorar a la Alta Dirección y a los demás órganos y unidades orgánicas de la entidad sobre aspectos jurídicos relacionados con las competencias de la entidad, y absolver las consultas que éstas formulen
(…)
d) Emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico o legal que sean requeridos por la Alta Dirección o los demás órganos de la entidad, o cuando expresamente lo establezca alguna disposición legal".

objetivos institucionales.

El monto materia de control asciende a S/ 93,600.00, cifra que representa los pagos efectuados por el servicio prestado como Director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior.

Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 4 de noviembre de 2021 al 17 de mayo de 2022, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

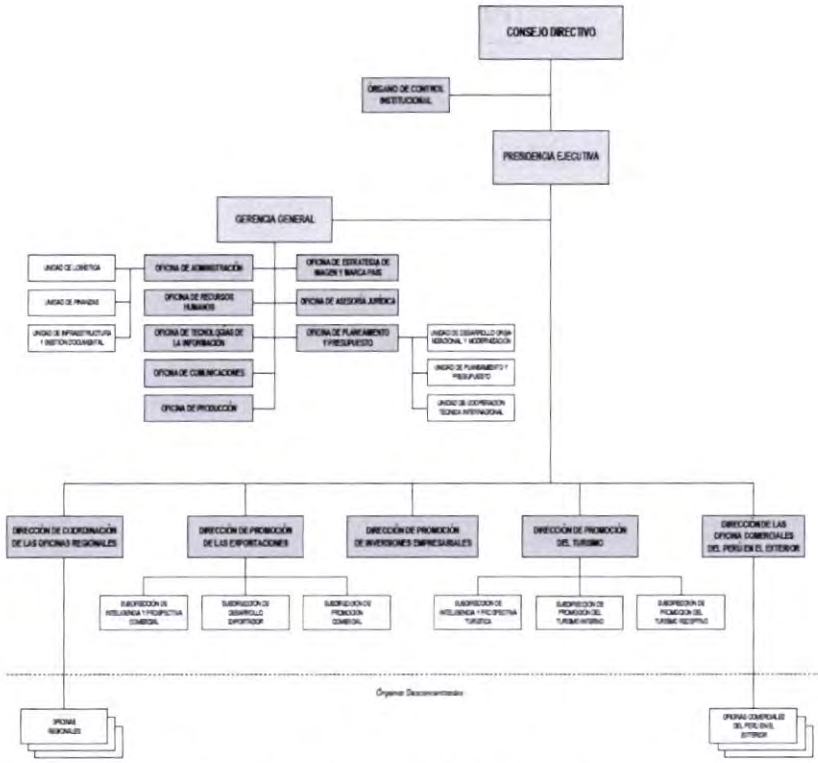
4. De la entidad o dependencia

La Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú pertenece al Sector Comercio Exterior y Turismo, en el nivel de gobierno nacional.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú:

PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Fuente: Estructura orgánica aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE de 12 de noviembre de 2019.

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, y modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS DE PROMPERÚ PESE A QUE TENÍAN COMOCIMIENTO QUE EL PERSONAL DESIGNADO COMO DIRECTOR DE LAS OFICINAS COMERCIALES DEL PERÚ EN EL EXTERIOR, NO CUMPLÍA CON LOS REQUISITOS DEL CARGO, NO ADOPTARON ACCIONES TENDENTES PARA REMOVERLO; SITUACIÓN QUE CONLLEVÓ A QUE PROMPERÚ MANTENGA EN EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA A UN PROFESIONAL NO CALIFICADO PARA EL CARGO; AFECTÁNDOSE ASÍ LA LEGALIDAD E IDONEIDAD EN EL ACCESO A LA ADMNISTRACIÓN PÚBLICA Y SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

De la revisión y análisis realizado a la documentación vinculada a las acciones adoptadas por la Entidad en relación a la situación adversa identificada y comunicada a través del informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO sobre el incumplimiento de la experiencia específica para el puesto de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, se ha identificado que no obstante que la Oficina de Recursos Humanos, como resultado de la evaluación efectuada a la documentación adicional presentada por el señor César Jair Sánchez Miller, para sustentar parte de la experiencia requerida para el cargo, emitió informes en los que daba cuenta que, en efecto, el citado director **no cumplía con la experiencia específica para ejercer el cargo**, omitió plantear como principal medida correctiva, la remoción de este del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior; medida concreta y oportuna que no cauteló la presidenta ejecutiva de PromPerú, en su calidad de Titular de la entidad, al haber omitido adoptar acciones inmediatas con la finalidad de remover al citado empleado de confianza; atribución que únicamente le competía en razón a las funciones asignadas conforme al Reglamento de Organización y Funciones de PromPerú.

Contrariamente, la Entidad formuló consulta a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR sobre si la acciones en entidades públicas en calidad de **ad honorem**, podían ser computadas como experiencia general y específica en el sector público; pese a que en el Manual de Clasificación de Cargos de la Entidad ello se encontraba claramente regulado; situación que conllevó a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento; toda vez que el referido puesto al tener como objetivo contribuir con el desarrollo de las exportaciones, el turismo, la intervención empresarial y la imagen del país, requería de un profesional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Lo comentado precedentemente se detalla a continuación:

Experiencia requerida para ejercer el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior

De acuerdo a lo previsto en el Manual de Clasificación de Cargos de PromPerú aprobado con Resolución

de Gerencia General n.° 040-2020-PROMPERÚ/GG de 19 de febrero de 2020 **(Apéndice n.° 4)**, numerales 5.5, 5.6 y 5.7, por experiencia, experiencia general o laboral y experiencia especifica se debía entender lo siguiente:

"*5.5. Experiencia: Contempla la **experiencia mínima requerida para desempeñar el puesto**, que se compone de experiencia general y específica.*

*5.6. Experiencia general o laboral: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia desempeñando **labores generales retribuidas** bajo cualquier modalidad contractual sea laboral y/o civil, ya sea en el sector público y/o privado considerando lo siguiente:*

- *Para aquellos donde se requiere formación técnica o universitaria, se podrán validar como experiencia profesional las prácticas preprofesionales realizadas bajo el amparo del Decreto Legislativo n.° 1401, así como las prácticas profesionales desarrolladas desde el momento de egreso de la formación correspondiente.*

- *Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral*

*5.7. Experiencia específica: Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el **desempeño de funciones en un puesto similar** al que se convoca y/o en puestos con **funciones equivalentes**, ya sea por similitud de funciones y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, jerarquía u otros aspectos relevantes del cargo".* (El subrayado y resaltado es agregado).

Vale decir que para desempeñar determinado puesto se requiere contar con experiencia mínima que se compone de experiencia general y experiencia específica; siendo que la experiencia general es el tiempo durante el cual la persona ha desempeñado **labores generales retribuidas** sea de naturaleza laboral o civil, aspecto que excluye las labores que se realicen sin el componente retributivo, o de naturaleza ad honorem.

Asimismo, de acuerdo a la Ficha de Perfil de Puesto del director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERU/GG de 5 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 5)**, se estableció que para el citado puesto, se debía contar con la siguiente experiencia:

Imagen n.° 1
Rubro Experiencia de la Ficha de Perfil del Puesto de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior

EXPERIENCIA
Experiencia general
Mínima de ocho (8) años.
Experiencia específica
A. **Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o en la materia:**
Mínima de cinco (5) años.
B. **En base a la experiencia para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público**
Mínima de cuatro (4) años.
C. **Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado**
☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar/Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/Coordinador ☒ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director

Fuente: Ficha de Perfil de Puesto aprobado por Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERÚ/GG de 5 de diciembre de 2020 (Apéndice n.° 1)

Como se puede apreciar, la experiencia requerida para ejercer el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior era de: **experiencia general ocho (8) años, experiencia específica cinco (5) años, y experiencia específica en el sector público cuatro (4) años**; siendo que el nivel mínimo de puesto que se requería como experiencia específica era el de **jefe de área o departamento**.

Así, tanto de lo previsto en el Manual de Clasificación de Cargos como en la Ficha de Perfil de Puestos, se desprende que para acceder al citado cargo se debía considerar los siguientes aspectos:

- La experiencia general comprendía a la experiencia específica, y esta a su vez comprendía a la experiencia específica en el sector público; en ese sentido, las actividades que no califiquen como experiencia general, no debían ser consideradas como experiencia específica y como experiencia especifica en el sector público.

- Las constancias, certificados u otros documentos presentados para acreditar la experiencia general, debían permitir evidenciar que se trataba de labores retributivas ya sea de naturaleza laboral o civil

- Las constancias, certificados u otros documentos presentados para acreditar experiencia específica, además de evidenciar que se trataba de labores retributivas, debían evidenciar el ejercicio de funciones equivalentes o similares a las de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior (las mismas que se pueden resumir en efectuar la promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen país)[2], o debían corresponder a labores en las haya tenido responsabilidad de personal; siendo que en ambos casos dichas funciones debían corresponder al nivel de jefe de área o departamento.

---

2 De acuerdo a la Ficha de Perfil de Puesto del director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior **(Ver Apéndice n.° 5)**, dicho cargo tenía como funciones las siguientes:
"Funciones del Puesto
1. *Conducir y coadyuvar en los procesos de diseño, formulación y evaluación de las actividades del Plan Operativo Institucional de* ***promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen país****, a ejecutarse a través de las OCEX, en coordinación con los demás órganos y unidades orgánicas de línea en lo que corresponda, que formen parte de los planes operativos de promoción de las exportaciones, turismo, inversión empresarial e imagen país, de acuerdo con el marco normativo.*
2. *Supervisar las coordinaciones con la Oficina de Estrategia de Imagen y Marca País, la Oficina de Producción y la Oficina de Comunicaciones, la planificación y supervisión de las acciones de mercadeo, publicidad, comunicaciones,* ***gestión de apoyo para la promoción, organización de eventos y desarrollo de material promocional, difusión, promoción y protección de la Marca País Perú y las marcas sectoriales****, necesarias para ejecutar las actividades de competencia de las OCEX, previstas en los planes operativos de promoción de las exportaciones, turismo, inversión empresarial e imagen país.*
3. *Monitorear y evaluar los procesos de coordinación con los órganos de línea competentes de la entidad la* ***difusión en los sectores productivos a nivel nacional de la información que generen las OCEX sobre los mercados internacionales y las oportunidades de negocio*** *para fortalecer el desarrollo de las exportaciones peruanas, el turismo y las inversiones empresariales.*
4. *Mantener comunicación e intercambiar información con los órganos de línea de la entidad sobre la* ***identificación de nuevos mercados y oportunidades para las exportaciones peruanas, la emisión de turistas y fuentes de inversiones empresariales para el Perú****; sobre las medidas que afecten o puedan afectar estas actividades económicas; así como sobre las actividades de promoción desarrolladas por las OCEX.*
5. *Promover a través de las OCEX,* ***el desarrollo y gestión de la red de contactos -compradores, operadores turísticos, inversionistas y aliados****- en los mercados dentro del ámbito de su circunscripción para coadyuvar al desarrollo sostenido y descentralizado del país.*
6. *Dirigir,* ***supervisar y evaluar permanentemente el desempeño de los Consejeros y Agregados Económicos Comerciales y la gestión de las OCEX****, de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales.*
7. *Identificar,* ***evaluar y proponer a la Presidencia Ejecutiva la creación de nuevas*** *OCEX o la* ***desactivación de las existentes****, así como las acciones diplomáticas y protocolares que resulten necesarias para su funcionamiento, en coordinación con el sector competente,* ***para garantizar el desarrollo de la promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen país****.*
8. ***Proponer a la Presidencia Ejecutiva las normas y procedimientos que regulen los procesos de selección de los Consejeros*** *y Agregados Económicos Comerciales de las OCEX, de conformidad con el artículo 4 de la Ley No 29890.*
9. *Derivar a las OCEX las solicitudes de información recibidas por las Direcciones de Promoción de la entidad, de los sectores productivos nacionales, entidades públicas o privadas, incluidos los gremios locales, sobre los mercados internacionales y las oportunidades de negocio para las exportaciones peruanas, el turismo y la inversión empresarial para fortalecer el desarrollo sostenido y descentralizado del país.*
10. *Otras funciones que le sean asignadas por la Presidencia Ejecutiva y aquellas que le sean dadas por normativa expresa".*

- Las constancias, certificados u otros documentos presentados para acreditar experiencia específica en el sector público, debían evidenciar que se trataba de labores retributivas, en funciones equivalentes o similares o de responsabilidad de personal correspondiente a jefe de área o departamento, únicamente en entidades del sector público.

Designación del Director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior

Mediante correo electrónico institucional de 29 de octubre de 2021, cursado a las 19:07 **(Apéndice n.° 6)**, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, solicitó al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, lo siguiente:

"En atención a lo coordinado, agradeceré que se inicien las acciones para poder firmar el día miércoles 03 la designación de:
- Cesar Jair Sanchez Miller como Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior.
En esa línea debo precisar que éstas deberán ser publicadas en el Diario El Peruano el día jueves 04.".

En atención a ello, a través del memorando n.° 000782-2021-PROMPERU/GG-ORH de 3 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, comunicó a la Oficina de Asesoría Jurídica que de la revisión del currículum vitae del señor Sánchez se verificó que **cumplía con el perfil de dicho cargo**, por lo que solicitó elaborar los actos resolutivos para designar al señor César Jair Sánchez Miller en el cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior.

Como consecuencia, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 128-2021-PROMPERÚ/PE de 3 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, se resolvió designar al señor César Jair Sánchez Miller en el cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, a partir del 4 de noviembre del 2021[3].

Emisión de Informe de Orientación de Oficio

Mediante memorándum n.° 160-2021-PROMPERÚ/OCI de 8 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 9)**, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Oficina de Recursos Humanos la información documentada que sustente el cumplimiento de los perfiles de puesto correspondiente, entre otros, a la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 128-2021-PROMPERÚ/PE, con el cual se designó al señor César Jair Sánchez Miller en el cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior.

En atención a ello, con memorando n.° 000826-2021-PROMPERU/GG-ORH de 11 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 10)**, la Oficina de Recursos Humanos informó del cumplimiento de requisitos del señor César Jair Sánchez Miller, entre ellos, el cumplimiento de la experiencia requerida para el puesto, conforme se aprecia en la siguiente imagen:

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional

Cabe mencionar que a través de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativo Disciplinarios de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo, se ha tramitado el procedimiento administrativo disciplinario por los hechos vinculados a la designación para el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, respecto de quien aceptó el mismo; así como del jefe de la oficina de Recursos Humanos y del personal de apoyo que efectuó la evaluación de los documentos presentados por quien tenía que acceder al cargo; trámite desarrollado en atención al informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO comunicado a la Presidencia Ejecutiva mediante el memorando n.° 027-2022-PROMPERÚ/OCI de 11 de marzo de 2022.

Imagen n.° 2
Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos de César Jair Sánchez Miller para el cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior según memorando n.° 000826-2021-PROMPERU/GG-ORH

REQUISITOS DEL PUESTO	PERFIL DEL PUESTO	HOJA DE VIDA SUSTENTADA Y EVALUADA	CUMPLE
Nivel Educativo	Universitario/ Completa	Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo	SI
Grado(s)/Situación académica y carrera/especialidad requeridos	BACHILLER	Bachiller - 7/01/2004 Titulado - 29/09/2009	SI
Estudios requeridos para el puesto	Administración, Economista, Derecho, Ingeniería u otras carreras afines a la formación profesional.	Ingeniería Zootecnista	SI
¿Se requiere colegiatura? ¿Requiere habilitación profesional?	No	--	--
A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos)	No aplica	--	--
Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:	Cursos y/o programas de especialización en temas afines a la función.	Identificación, Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos Sociales y Productivos de Inversión	SI
Conocimientos de Ofimática	OFIMÁTICA - BASICA	Ofimática Básica	SI
Conocimientos de Idiomas/Dialectos	IDIOMAS / DIALECTOS - INGLES AVANZADO	Inglés/Street Works-EEUU Portugués: Universidad Nacional de Brasilia- Brasilia DF	SI
Experiencia General	Mínima de ocho (8) años	10 años, 5 meses	SI
Experiencia Específica **A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o en la materia:**	Mínima de cinco (5) años.	8 años, 6 meses	SI
Experiencia Específica **B. En base a la experiencia para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público**	Mínima de cuatro (4) años.	5 años, 10 meses	SI
Experiencia Específica **C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado**	Jefe de Área o Departamento	Gerente	SI

Fuente: Memorando n.° 000826-2021-PROMPERU/GG-ORH de 11 de noviembre de 2021 **(Ver Apéndice n.° 10)**

Al precitado memorando, se adjuntó en Anexo 3, el Currículum Vitae sustentado del señor César Jair Sánchez Miller **(Apéndice n.° 11)**.

No obstante ello, de la evaluación a la documentación presentada por la citada persona a efectos de acreditar su experiencia laboral, el Órgano de Control Institucional verificó la falta de cumplimiento de la experiencia exigida para el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, motivo por el cual se emitió el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO **(Apéndice n.° 12)**, comunicado a la Presidencia Ejecutiva con memorando n.° 027-2022-PROMPERÚ/OCI de 11 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, en el que se identificó una situación adversa, conforme al siguiente detalle:

"(...)

Por lo tanto, se aprecia que la evaluación efectuada por la Oficina de Recursos Humanos respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia exigidos en el Manual de Perfiles de Puestos del Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, en la que concluyó que la experiencia general era de 10 años y 5 meses, la experiencia específica era de 8 años y 6 meses; y, la experiencia en el sector público de 5 años y 10 meses, no se encuentra acreditada documentalmente de manera fehaciente, identificándose que solo se ha acreditado experiencia general por un periodo de 2 años, 7 meses y 29 días; experiencia específica por un periodo de 1 año, 5 meses y 9 días y experiencia en el sector público de 1 año, 5 meses y 9 días; consecuentemente, ***quién viene ocupando el puesto***

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - Órgano de Control Institucional

de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior no cumple con el requisito de experiencia exigido en el Manual de Perfiles de Puestos" (el resaltado es agregado).

Adicionalmente, en la referida orientación de oficio, se estaba precisando, respecto de la experiencia laboral acreditada con los documentos emitidos por la **Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**, lo siguiente:

"9. *Documentos emitidos por la* ***Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo***

Revisados los documentos, se advierte que los mismos ***no revelan una experiencia de carácter laboral, contractual*** *(locación de servicio) ni equivalente que reúna características similares a aquella. Así, se tiene que, del tenor de dichos documentos, se menciona explícitamente lo siguiente:*

'Designar (...) como representante de la Universidad (...) para realizar (...) gestiones de carácter académico a favor de nuestra institución...' (Resolución n.° 1440-2004-R)

'Designar (...) para llevar a cabo gestiones (...) referente a la suscripción de convenios de cooperación institucional...' (Resolución n.° 090-2004-FIZ/D)

'AGRADECER y FELICITAR (...) por su apoyo en la gestión y organización para la Firma del Convenio Interinstitucional y por la organización de la exposición de productos típicos...' (Resolución n.° 147-2010-FIZ/D

Conforme ya fuera mencionado en los párrafos que preceden, tanto la experiencia general como la experiencia específica están referidas a experiencia laboral (labores retribuidas), conforme ha sido establecido en el Anexos n.° 1 (Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas) de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 313-2017-SERVIR/PR, concordante con lo previsto en el Manual de Clasificación de Cargos de PromPerú para Cuadro para Asignación de Personal (Versión 09) de febrero de 2020; advirtiéndose que los documentos presentados solo evidencian que a través de un representación convencional, como ocurre en el presente caso, la universidad está encargando al señor César Jair Sánchez Miller que efectúe gestiones a favor de aquella; siendo que dicho encargo ***carece de características que lo hagan equiparable a la labor que se desarrolla en virtud de una relación de naturaleza laboral o contractual (Labor retribuida)***

(...)

(...) mediante Informe n.° 181-2022-VIRTUAL-E-URH de 1 de marzo de 2022, la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo señaló:

'Visto el expediente de la referencia, informo a su despacho que en esta oficina ***no obra el File de don César Jair Sánchez Miller'***.

Por su parte, a través del Oficio n.° 320-2022-Virtual/DGA/UA de 1 de marzo de 2022, la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo señaló:

'Que visto el expediente, se ha solicitado información al [área] de Compras, lo cual mediante INFORME VIRTUAL Na 058-2022/UNPRG/DGA/UA/LSG, la responsable de Compras, informa que procedió a realizar la búsqueda de información (...) en el Sistema SIGA que tiene la institución con Base de Datos a partir del año 2011; ***NO encontrándose ninguna orden de servicio elaborada a***

partir de ese año a la actualidad'.

(...)

En consecuencia, en virtud de la ya citada normativa, la naturaleza de los documentos evaluados y la documentación emitida por la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo, ***no resulta factible considerar como experiencia laboral*** *la representación que habría ejercido el señor César Jair Sánchez Miller, a favor de la precitada universidad; por lo tanto,* ***no es computable como experiencia general, experiencia específica ni como experiencia en el sector público***".

Vale decir que los documentos presentados por el señor César Jair Sánchez Miller para acreditar su experiencia en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, no evidencian que haya desarrollado labores de naturaleza **retributiva**, por lo que **no podrían ser considerados para acreditar experiencia general ni específica**.

Primeras acciones adoptadas por la Entidad, con respecto al informe de Orientación de Oficio

Como consecuencia de la emisión del informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, a través del memorando n.° 000062-2022-PROMPERU/PE de 11 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 14)**, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, remitió el informe de Orientación de Oficio al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, solicitándole: *"analizar la situación adversa identificada contenida en el Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO y remitir el Plan de acción correspondiente"*.

Ante ello, por medio del memorando n.° 000160-2022-PROMPERU/GG-ORH de 14 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 15)**, la Oficina de Recursos Humanos solicitó al señor César Jair Sánchez Miller *"(...) informar y remitir documentación (copia certificada o fedateada) a este despacho en el plazo de cinco (5) días hábiles sobre cada uno de los puntos (1 al 6 del presente documento) observados por el OCI, (...)"*. Dicho documento fue reiterado a través del memorando n.° 000183-2022-PROMPERU/GG-ORH de 22 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 16)**.

Paralelamente a ello, mediante memorando n.° 000175-2022-PROMPERU/GG-ORH de 17 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, la Oficina de Recursos Humanos remitió el Plan de Acción[4] en el que estableció las acciones que se adoptaría para ***"remediar la situación adversa"*** referida a que el director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior no cumplía con el requisito de experiencia exigido en el Manual de Clasificación de Cargos; siendo que **la necesidad de remover del cargo al señor César Jair Sánchez Miller, no fue establecida como principal medida de corrección**[5].

[4] Cabe mencionar que, el término *"Plan de Acción"* se constituía en un instrumento expedido por la Entidad, ante la emisión de un informe de orientación de oficio por parte del Órgano de Control Institucional, en el que se identificaban situaciones adversas; siendo que en dicho *"Plan de Acción"* se establecían las principales medidas de corrección y prevención respecto de la situación adversa identificada; ello conforme se encontraba regulado en el numeral 6.3.9 de la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019. Dicha normativa fue modificada con Resolución de Contraloría n.° 264-2021-CG, la cual se encontró vigente a partir del 3 de enero de 2022 hasta el 31 de mayo de 2022, en el que se estableció que **el Titular de la entidad y demás funcionarios o servidores públicos que este designe, comunicaría al OCI, las acciones correctivas o preventivas** respecto de las situaciones adversas identificadas, acciones que ya no eran necesarias que se materialicen a través de un "Plan de Acción"; pudiendo remitirlas utilizando los mecanismos que consideren pertinentes (memorandos, informes, oficios, etc.)

Así, en este documento **(Apéndice n.° 17)** se establecieron las siguientes acciones correctivas o preventivas:

- *"Emisión del memorando n.° 158-2022-PROMPERU/GG-ORH donde se establece realizar el control posterior de los documentos presentados en su oportunidad de los ganadores de los procesos de selección contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en PROMPERÚ; así como a los designados en los cargos considerados como de empleados de confianza y directivo público de libre remoción y designación del periodo 2021-2022.*

Por otro lado, con oficio n.° 005-2022-PROMPERU/OCI de 17 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 18)** el OCI cursó a la Presidencia del Consejo Directivo de PromPerú y a la vez al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, para consideración y fines pertinentes. En atención, la secretaría General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, remitió el oficio n. ° 256-2022-MINCETUR/SG de 21 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, a la gerencia General de PromPerú, en su calidad de responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones contenidas en informes de control[6], a fin de que informe el 28 de marzo de 2022, sobre las acciones a ejecutar para superar la situación adversa evidenciada.

Respuesta del señor César Jair Sánchez Miller

En atención al memorando n.° 000160-2022-PROMPERU/GG-ORH de 14 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 15)**, el señor César Jair Sánchez Miller, director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, cursó a la Oficina de Recursos Humanos el memorando n.° 000272-2022-PROMPERU/DO de 22 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 20)**, dando respuesta a las observaciones planteadas en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, adjuntando documentos adicionales con los que sustentaría parte de la experiencia requerida para el cargo.

En relación a los documentos emitidos por la **Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**, el señor César Jair Sánchez Miller refirió que:

*"(...) En cuanto a éste extremo precisamos que de la documentación oportunamente presentada emitida por la Universidad Nacional pedro Ruiz Gallo de Lambayeque, como son las Resoluciones número 090-2004-FIZ/D Lambayeque de fecha 12 de mayo de 2004 y la Resolución número 1440-2004-R, de fecha 27 de setiembre del año 2004, han sido emitidas por el DECANATO y RECTORADO respectivamente, por lo que siendo así, la solicitud de información cursada a dicha casa de estudios debió ser dirigida al área que ha emitido los citados instrumentos. Máxime si conforme se advierte de la correspondencia emitida a la Universidad se ha pedido especificar '**si el suscrito mantiene o ha mantenido vínculo laboral con la Universidad Pedro Ruiz Gallo desde el año 2004 a la actualidad, sea a título gratuito u oneroso**'*

- *Emisión del memorando n.° 000160-2022-GG-ORH al Sr. César Jair Sánchez Miller en donde se le requiere informe y remitir documentación (copia certificada o fedateada) en el plazo de cinco (5) días hábiles sobre cada uno de los puntos observados por el OCI, a fin de poder dar cuenta de las acciones correctivas a cargo de esta Oficina.*
- *Emisión de memorando n.° 169-2022-PROMPERU/GG-ORH donde se establece realizar el control posterior de los documentos presentados en su oportunidad de los ganadores de los procesos de selección contratados bajos el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en PROMPERÚ; así como a los designados en los cargos considerados como de empleados de confianza y directivo público de libre remoción y designación del periodo 2021 -2022.*
- *Adecuar el Manual de Clasificador de Cargos y Manual de Perfil de Puesto, una vez aprobado el Reglamento de la Ley N° 31419, de corresponder, de aquellos puestos de Empleados de Confianza.*
- *Formular y aprobar la Directiva, cuyo objeto es establecer las pautas metodologías, métodos y procedimientos de cumplimiento obligatorio en materia de gestión de procesos de designación de los puestos de empleados de confianza (EC) y directivos públicos de libre designación y remoción, de acuerdo a la Ley Marco de Empleo Público.*
- *Formular y aprobar los Lineamientos a través de una directiva cuyo objeto es el control posterior de los documentación presentada por los servidores designados en cargos de confianza y directivos públicos de libre designación y remoción, así también para los servidores públicos contratados bajo el régimen DL CAS 1057.*
- *Elaboración de Plan de trabajo de control posterior de trabajadores incorporados en el periodo 2021-2022.*
- *Gestionar y supervisar la implementación del Plan de trabajo de control posterior de trabajadores incorporados en el periodo 2021-2022.*
- *Control posterior de las designaciones a los cargos de Empleados de Confianza y Directivos Públicos de Libre Designación y Remoción del periodo 2021-2022.*
- *Control posterior de los candidatos ganadores de los procesos de Selección CAS 2021-2022".*

Como se puede apreciar, ninguna de las medidas propuestas por la Oficina de Recursos Humanos estaba referida a la remoción del cargo de director de las Oficinas Comerciales.

[6] Cabe precisar que a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000061-2020-PROMPERU/PE se designó como responsable del monitoreo a la gerencia General de PromPerú.

Comunicación cursada a áreas que no corresponden, razón por la cual el requerimiento no ha sido atendido de forma correcta. Sin embargo; los documentos presentados existen, son ciertos y totalmente válidos, ***habiendo el suscrito desarrollado las actividades que ahí se indican de forma voluntaria ad honorem****, con la finalidad de contribuir con mi alma mater, con el desarrollo de la región Lambayeque y la promoción del Perú en el exterior, por considerarlo un deber, cuya realización me ha llenado de satisfacción personal y profesional, al haber tenido importantes logros en el exterior que inclusive fueron materia de felicitación, constituiría un despropósito pretender desconocerlos. En el supuesto, hipotético y negado caso que por aspectos de forma y no de fondo se desconociera el aporte que he realizado a favor de la Universidad y mi país, bajo el argumento de no haber solicitado remuneración a cambio, en el peor de los casos, dichas actividades deberían considerarse como prácticas pre profesionales y profesionales, como mínimo durante el periodo comprendido desde el día 12 de mayo del año 2004 al 27 de setiembre del mismo año (04 meses)".*

De lo señalado por el señor César Jair Sánchez Miller se advierte que en efecto los documentos emitidos por la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo, correspondientes a las Resoluciones n.° 1440-2004-R, 090-2004-FIZ/D y 147-2010-FIZ/D **(Ver Apéndices n.os 11 y 20)**, no evidenciaban un vínculo de naturaleza retributiva, ya sea de índole laboral o contractual, habiendo precisado el señor Sánchez, que se trataría de una **actividad a título ad honorem**, y en consecuencia, dichas resoluciones **no podían ser consideradas como experiencia general ni específica, ni específica en el sector público**[7].

Luego de ello, con relación al memorando n.° 000175-2022-PROMPERU/GG-ORH de 17 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 17)**, a través del cual la Oficina de Recursos Humanos remitió el Plan de Acción (anteriormente señalado), mediante memorando n.° 000084-2022-PROMPERU/PE de 24 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, reiteró el pedido que efectuó con el memorando n.° 000062-2022-PROMPERU/PE de 11 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 14)** a la Oficina de Recursos Humanos, puesto que no se habría cumplido con analizar la situación adversa identificada en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, **(Ver Apéndice n.° 12)**.

Nueva evaluación efectuada por la Oficina de Recursos Humanos

En virtud de la documentación adicional presentada por el señor César Jair Sánchez Miller con memorando n.° 000272-2022-PROMPERU/DO de 22 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 20)**, así como de la documentación obrante en su Currículum Vitae sustentado **(Ver Apéndice n.° 11)**, la Oficina de Recursos Humanos efectuó una nueva evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos para el cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, producto del cual emitió el informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH de 25 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, en el que

7 Asimismo, en relación a las manifestaciones vertidas por el señor César Jair Sánchez Miller en el memorando n.° 000272-2022-PROMPERU/DO **(Ver Apéndice n.° 20)**, debemos manifestar lo siguiente:

- Respecto a que las solicitudes de información cursadas a la dirección General de Administración de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, no fueron dirigidas al área que correspondía, debiendo haber sido remitidas al Decanato de la Facultad de Ingeniería Zootecnia y al Rectorado de dicha casa de estudios, debemos precisar que las solicitudes fueron dirigidas a la Dirección General de Administración debido a que dicha unidad orgánica es la competente para poder identificar si determinada persona tiene o tuvo vínculo laboral o contractual, y por ende de naturaleza retributiva, con la mencionada universidad.
- Respecto a que las actividades desarrolladas a título de ad honorem debían ser consideradas como prácticas pre profesionales y profesionales; debemos indicar que conforme a lo establecido en el numeral 5.6 del Manual de Clasificación de Cargos **(Ver Apéndice n.° 4)**, *"Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, se podrán validar como experiencia profesional las prácticas preprofesionales* ***realizadas bajo el amparo del Decreto Legislativo n.° 1401****, así como las prácticas profesionales desarrolladas desde el momento de egreso de la formación correspondiente".* Vale decir que a efectos de que las prácticas profesionales y preprofesionales puedan ser consideradas como experiencia profesional, estas debían haberse desarrollado al amparo del Decreto Legislativo n.° 1401, o la norma que hubiere estado vigente en el periodo 2004; no siendo el caso de las actividades ad honoren que desarrolló el señor Sánchez, en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, razón por la cual no podría ser consideradas como experiencia laboral.

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

se señaló los siguiente:

II.8 *"(...) sobre la observación '6: Documentos emitidos por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (...) que el servidor Sánchez ha señalado lo siguiente: (...) 'los documentos presentados existen, son ciertos y totalmente válidos, habiendo el suscrito desarrollado las actividades que ahí se **indican de forma voluntaria ad honorem**' (...)*

II.9 *En consecuencia, dado que la experiencia validada, inicialmente, por la Oficina de Recursos Humanos, en atención a la información y documentación presentada por el servidor Sánchez conforme con los principios de veracidad y buena fe, determinó que se computara un total de 4 años y 5 meses; no obstante, visto el reconocimiento expreso por parte del servidor Sánchez con relación a que dicha experiencia fue ad honorem, permite concluir que no cumple la característica de "experiencia laboral" definida en el Manual de Clasificación de cargos como "tiempo durante el cual la persona ha acumulado **experiencia desempeñando labores generales retribuidas - remuneradas- bajo cualquier modalidad contractual,** sea de naturaleza laboral y/o civil. Siendo esta experiencia contabilizada a partir de la fecha de egreso"; en consecuencia, **no correspondía considerar el tiempo de experiencia de 4 años y 5 meses, el cual fue computado para acreditar la experiencia general, especifica y específica en el sector público**, de conformidad con el Manual de Perfiles de Puestos del Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior.*

II.18. *Conforme con dicho análisis se advierte que **el servidor Sánchez no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la DO**, requisitos establecidos en el Manual de Perfiles de Puestos y la ficha de Perfil de Puestos, aprobada mediante Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERU/GG de 4 de diciembre de 2020; asimismo, se concluye que dichos requisitos mínimos son de observancia obligatoria para acceder al cargo"* (El subrayado y resaltado es agregado).

De este modo, la Oficina de Recursos Humanos en el informe n.° 134-2022-PROMPERU/GG-ORH concluyó lo siguiente:

*"III.5 En ese sentido, **se informa a su despacho que**, luego de la revisión y análisis de la aclaración y documentación remitos por el servidor César Jair Sánchez Miller mediante el Memorando N° 000272-2022-PROMPERU/DO, se verifica que **no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, hecho que vulnera lo establecido en La Ley Marco del Empleo Público y diversos pronunciamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil**"* (El subrayado y resaltado es agregado).

Como se puede apreciar, la Oficina de Recursos Humanos, es clara en afirmar y concluir que el señor César Jair Sánchez Miller, designado como director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 128-2021-PROMPERÚ/PE de 3 de noviembre de 2021 **(Ver Apéndice n.° 8)**, **no cumplía los requisitos mínimos** previstos en el Manual de Perfiles de Puestos – Ficha de Perfil de Puestos para ejercer el citado cargo; **precisando incluso, que las actividades ad honorem no cumplen con la característica de experiencia laboral**.

Dicho documento fue **dirigido y remitido a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva de PromPerú**, con copia a la señora Aida Graciela Salas Gamarra, gerenta General; lo cual acredita que la **Presidencia Ejecutiva tomó conocimiento** de que como resultado de la nueva evaluación efectuada por la Oficina de Recursos Humanos, unidad orgánica

competente para ello, se obtuvo que el señor César Jair Sánchez Miller no cumplía con la experiencia exigida para ejercer el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior.

Es así que esta Comisión de Control ha evaluado los documentos obrantes en el legajo del señor Sánchez Miller, conformado por el CV remitido con memorando n.° 000826-2021-PROMPERU/GG-ORH de 11 de noviembre de 2021 **(Ver Apéndice n.° 10)** y los documentos presentados por el propio señor Sánchez con memorando n.° 000272-2022-PROMPERÚ/DO de 22 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 20)**; siendo que el resultado obtenido en dicha evaluación se adjunta en **Apéndice n.° 23**; cuyo resumen se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Resumen de la Evaluación del Cumplimiento de la Experiencia requerida para el Cargo de director de las Oficina Comerciales de Perú en el Exterior del señor César Jair Sánchez Miller

N°	Detalle del Documento	Evaluación realizada por la Comisión	Exp. General 8 años	Exp. Específica 5 años	Exp. Específica Sector Público 4 años
1	**Documento de STREET WORKS**				
	Carta s/n de 1 de junio de 2020 en el que se le ofrece el puesto de Especialista en Divulgación Latin X, señalándosele las condiciones del servicio.	En este documento se ofrece el puesto de Especialista en Divulgación Latin X; detallàndose las condiciones de la oferta como el salario de US$ 32 000 anuales, horario de trabajo flexible y fecha de inicio el 1 de junio de 2020, aspectos entre los cuales se señala expresamente que *"Esta oferta no pretende ser un contrato de trabajo"*. Por las caracteristicas del documento no puede considerarse como válido para acreditar la experiencia general ni especifica, ya que no se trata de un contrato o certificado o constancia de trabajo o contrato de prestación de servicio no personales, etc; de cuyo contenido no se desprende que haya prestado servicios. Del documento no se puede establecer el periodo en el que presuntamente se prestó el servicio. **NO VALIDADO**	--	--	--
	Carta s/n y sin fecha, en el que se señala que el salario de la citada persona ha sido incrementado.	Por las caracteristicas del documento no puede considerarse como válido para acreditar la experiencia general ni especifica ya que no es posible establecer el periodo en el que presuntamente se prestó el servicio. **NO VALIDADO**	--	--	--
	Carta s/n de 16 de marzo de 2022 en el que se deja constancia de la labor efectuada en el periodo **1 de junio de 2020 a 1 de noviembre de 2021**, documento en el que se detalla las funciones desempeñadas. memo 000272-2022/DO	Solo se considera como válida la carta s/n de 16 de marzo de 2022, ya que señala el periodo de labores, las labores realizadas, desprendiéndose que estas son de carácter remunerado, las mismas que constituirían experiencia general, mas no especifica toda vez que las labores no están vinculados a promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen pais. **VALIDADO**	1 año 5 meses	--	--
2	**Documento de Brand Safway**				
	Cuadro denominado: "Revisión anual – Información del empleado, en donde se detalla diversos datos de la citada persona, tales como dirección domiciliaria, puesto desempeñado y fecha de contratación. Igualmente se detallaría la evaluación del comportamiento laboral de la citada persona. Carta s/n de 12 de julio de 2019, en el que se deja constancia de la labor efectuada en el periodo **18 de diciembre de 2018 a 12 de julio de 2019**.	Se considera como válida solo la carta s/n de 12 de julio de 2012, ya que señala el periodo de labores, las labores realizadas, desprendiéndose que estas son de carácter remunerado, las mismas que constituirían experiencia general, mas no especifica toda vez que las labores no están vinculados a promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen pais. **VALIDADO**	6 meses 24 días	--	--
3	**Documento de Municipalidad Distrital de Ocalli**				
	Contrato por Locación de Servicios n.° 005-2016-MDO/A, suscrito el 17 de	Se considera como válida ya que señala el periodo de labores, las labores realizadas, desprendiéndose que estas son de	2 meses	2 meses	2 meses

	marzo de 2016, entre la citada entidad y el señor Sánchez Miller, para *"Elaboración y formulación de un Plan de Negocios para la Junta Directiva de Productores Cafetaleros Unión Católica Quispe, del Distrito de Ocalli"*, por el periodo de **60 días calendarios**.	carácter remunerado, las mismas que constituirían experiencia general, específica y experiencia específica en el sector público, toda vez que las labores están vinculados a promoción de las exportaciones y la inversión empresarial. **VALIDADO**			
	Recibo por Honorario Electrónico n.° E001-13 de 17 de marzo de 2016, a nombre de la Municipalidad Distrital de Ocalli, por concepto de "Elaboración y Formulación de un Plan de Negocios para la Junta Directiva de Productores Cafetaleros Unión Católica Quispe del Distrito de Ocalli.				
	Recibo por Honorario Electrónico n.° E001-14 de 4 de octubre de 2016, a nombre de la Municipalidad Distrital de Ocalli, por concepto de "Elaboración y Formulación de un Plan de Negocios para la Junta Directiva de Productores Cafetaleros Unión Católica Quispe del Distrito de Ocalli.				
4	**Documento de la Granja Ecológica Vallesol S.A.C.**				
	Constancia sin fecha de emisión en el que se señala que la citada persona ha desempeñado el cargo de Gerente Comercial por el periodo de enero de 2011 a diciembre de 2012.	Solo respecto del Certificado de Trabajo y Constancia presentados con el memorando n.° 000272-PROMPERU/DO, se considera como válida ya que señala las labores desempeñadas y por un periodo determinado, desprendiéndose que son de naturaleza remunerada y que constituiría experiencia específica al estar vinculadas a la promoción de las exportaciones, e inversión, en el sector privado. **VALIDADO**	1 año 2 meses 4 días 4 meses 25 días 7 meses	–	–
	Certificado de Trabajo de 30 de julio de 2012, en el que se señala que la citada persona la laborado en dicha empresa en los cargos de **Gerente Comercial de 1 de enero de 2011 a 5 de marzo de 2012** y **Gerente General de 6 de marzo de 2012 al 30 de julio de 2012**, habiendo elaborado planes de negocios, de producción y comercialización, implementación de programas de exportación y diversificación productiva y manejo de personal.				
	Constancia de 31 de diciembre de 2010, en el que se señala que la citada persona se ha desempeñado como **Asesor Comercial desde el 1 de junio de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010**, habiendo desarrollado la estrategia de posicionamiento de la empresa en el mercado, elaborado el plan de acción internacional, diseñado la red de comercialización y el acercamiento a socios estratégicos.				
	Copia Literal de la Partida Registral n.° 11118145 del Registro de Sociedades Anónimas de la Granja Ecológica SIPAN PERÚ S.A.C.				
5	**Documento de Inversiones Deyvi EIRL**				
	Constancia de 20 de agosto de 2012 en el que se señala que la citada persona se desempeñó como asistente en la formulación de proyectos de inversión pública y privados, así como experto en estudio de mercado. Sin embargo, el documento no cuenta con suscripción alguna.	Respecto de la Constancia de 20 de agosto de 2012, este no cuenta con suscripción alguna. En el caso del Certificado del 4 de abril de 2013, en efecto, la persona que suscribe (Demetrio Chiroque Becerra) no se encuentra como Gerente General según la ficha RUC de SUNAT. Sobre ello, a través del oficio n.° 000048-2022-PROMPERU/GG-ORH de 7 de abril de 2022, la Oficina de Recursos Humanos solicitó al señor Chiroque Morales Demetrio, Titular Gerente de la empresa Inversiones Deyvi E.I.R.L. informe sobre la veracidad de los documentos; siendo que mediante carta n.° 01-2022-DCHM de 16 de abril de 2022, el señor Demetrio Chiroque Becerra, **confirmó que dichos documentos son genuinos**; por tal motivo se debe considerar validado el Certificado de 4 de abril de 2013, en el que se señala	7 meses 20 días	–	–
	Certificado de 4 de abril de 2013, en el que se señala que la citada persona ha desempeñado en el **periodo 20 de julio de 2012 hasta el 20 de marzo de 2013**, en la formulación de proyectos de inversión pública, así como especialista en estudio de mercado Dicho documento se encuentra suscrito por el				

	señor Demetrio Chiroque Becerra como Gerente General.	que la citada persona ha desempeñado en el **periodo 20 de julio al de 2012 hasta el 20 de marzo de 2013**. Asimismo, se considera como válida, ya que señala el periodo de labores, desprendiéndose que estas son de carácter remunerado, las mismas que constituirían experiencia general, mas no específica toda vez que no están vinculados a promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen país. Sin perjuicio de lo indiciado precedentemente, el periodo de 20 de julio de 2012 hasta el 20 de marzo de 2013, se superpone en el tiempo por 10 días con el Certificado de Trabajo de 30 de julio de 2012 emitido por la Empresa Granja Ecológica ValleSol S.A.C. detallado en el ítem 4, en el que se deja constancia de las labores efectuadas en el periodo 1 de enero de 2011 al 30 de julio de 2012. En ese sentido se debe descontar; por lo que se debe descontar de este periodo validado mediante fiscalización posterior, 10 días calendarios. **VALIDADO**			
6	**Documentos de Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo**				
	Resolución n.° 1440-2004-R de 27 de septiembre de 2004. En el que se designa como representante a la citada persona para gestiones de carácter académico.	Toda la documentación correspondiente a la Universidad Pedro Ruiz Gallo, constituye labores de naturaleza ad honorem. Por lo que no pueden ser considerados como experiencia general, ni específica. **NO VALIDADO**	--	--	--
	Resolución n.° 090-2004-FIZ/D de 12 de mayo de 2004. En el que se designa como representante a la citada persona de la Facultada de Ingeniería Zootecnia para gestiones de carácter académico.				
	Resolución n.° 147-2010-FIZ/D de 7 de Junio de 2010. En el que se agradece y felicita a la citada persona por su apoyo en la gestión para la firma de un convenio interinstitucional.				
	oficio n.° 413-2021-VIRTUAL-FIZ/D de 11 de noviembre de 2021, en el que se señala que la Resolución n.° 090-2004-FIZ/D de 12 de mayo de 2004, antes referido, no ha sido revocado en momento alguno, manteniendo su vigencia en todos sus extremos.				
7	**Documentos de Universidad de Brasilia – Facultad de Agronomia e Medicina Veterinaria**				
	Carta n.° 021/2004 de 13 de octubre de 2004, en el que se señala que la citada personase desempeñó como pasante (practicante) en el Centro de Manejo de Ovinas, por el periodo **19 de octubre de 2004 hasta abril de 2005.**	Teniendo en cuenta que la normativa de la materia considera a las prácticas preprofesionales como experiencia laboral, este documento ha sido considerado como validado para acreditar experiencia general. **VALIDADO**	6 meses 11 días		
8	**Correo Electrónico de *"Minister Head Of Public Diplomacy Embassy of Perú in the USA"***				
	Correo electrónico del señor Alejando Riveros de 1 de marzo de 2006 a las 12:30 am.	No acredita una labor de carácter contractual o laboral que genere una retribución económica, no se señala las labores desempeñadas ni el periodo de estas, ni el cargo desempeñado. **NO VALIDADO**	--	--	--
9	**Correo Electrónico de *"Representante de Cultura del Gobierno Regional de Lambayeque"***				
	Correo electrónico del señor Manuel Gonzáles Olaechea y Franco, Agregado Civil, Consejero Responsable de Cultura y Turismo, Embajada de Perú.	No acredita una labor de carácter contractual o laboral que genere una retribución económica, no se señala las labores desempeñadas ni el periodo de estas, ni el cargo desempeñado. **NO VALIDADO**	--	--	--
10	**Correo Electrónico de *"Ministro Jefe del Área de Diplomacia Pública Embajada de Perú en los EEUU"***				
	Correo electrónico del señor Alejandro Riveros Ministro jefe del Área de Diplomacia Pública Embajada de Perú en los EEUU.	No acredita una labor de carácter contractual o laboral que genere una retribución económica, no se señala las labores desempeñadas ni el periodo de estas, ni el cargo desempeñado. **NO VALIDADO**	--	--	--
11	**Documento de SISOL**				
	Resolución de Gerencia General n.° 292-2014-SISOL/MML de 12 de noviembre de 2014 en el que se designa a la citada persona en el cargo de Administrador de Establecimiento de	Esta documentación se considera como válida ya que señala el cargo desempeñado por un periodo determinado, desprendiéndose que son de naturaleza remunerada y que constituiría experiencia específica en el sector público. **VALIDADO**	29 días	29 días	29 días

	Salud SISOL a partir del 11 de noviembre de 2014.				
	Resolución de Gerencia General n.° 309-2014-SISOL/MML de 22 de diciembre de 2014 en el que acepta la renuncia de la citada persona siendo su último día laborable el 9 de diciembre de 2014.				
	CERTIADULTO – Certificado Único Laboral para Personas Adultas en el que se aprecia la experiencia laboral en el Sistema Metropolitano de la Solidaridad del 11 de noviembre de 2014 a 9 de diciembre de 2014.				
12	**Documentos de la Municipalidad Provincial de Condorcanqui**				
	Contrato Por Locación de Servicios n.° 005-2010-MPC/A suscrito el 15 de enero de 2010, para ejercer el cargo de Acompañamiento y Comercialización para el Proyecto Instalación de Una Cadena Productiva Agroforestal en el Distrito de Nieva Provincia de Condorcanqui – Amazona, por el periodo de **60 días a partir del 4 de enero al 4 de marzo de 2010**.	Esta documentación se considera como válida ya que señala el cargo desempeñado por un periodo determinado, desprendiéndose que son de naturaleza remunerada y que constituiría experiencia específica en el sector público. **VALIDADO**	2 meses 2 meses 23 días 3 meses 3 meses	2 meses 2 meses 23 días 3 meses 3 meses	2 meses 2 meses 23 días 3 meses 3 meses
	Contrato Por Locación de Servicios n.° 050-2009-MPC/A suscrito el 16 de octubre de 2009, para ejercer el cargo de Coordinador Colocador del Producto de Cacao en lugares favorables a nivel nacional del Proyecto Instalación de Una Cadena Productiva Agroforestal en el Distrito de Nieva Provincia de Condorcanqui – Amazona, por el periodo de **dos meses a partir del 1 de octubre al 30 de noviembre de 2009**.				
	Adenda n.° 01 al Contrato Por Locación de Servicios n.° 005-2010-MPC/A suscrito el 12 de diciembre de 2009, ampliándose el plazo de contratación por **23 días del 1 al 23 de diciembre de 2009.**				
	Contrato Por Locación de Servicios n.° 011-2009-MPC/A suscrito el 16 de marzo de 2009, para ejercer el cargo de Coordinador Colocador del Producto de Plátano y Cocona en lugares favorables a nivel nacional del Proyecto Instalación de Una Cadena Productiva Agroforestal en el Distrito de Nieva Provincia de Condorcanqui – Amazona, por el periodo de **tres meses a partir del 16 de marzo al 15 de junio de 2009**.				
	Contrato Por Locación de Servicios n.° 042-2019-MPC/A suscrito el sin fecha de suscripción, para ejercer como Consultor para la comercialización de Productos Agropecuarios (plátano y cacao) del Proyecto Mejoramiento de la Cadena Productiva Agroforestal Acuícola en Doce Comunidades del Sector Bajo Marañón, Distrito de Nieva Provincia de Condorcanqui – Amazona, por el **periodo de 90 días calendarios.**				
	Recibo por Honorario Electrónico n.° E001-15 de 24 de septiembre de 2019, a nombre de la Municipalidad Provincial de Condorcanqui, por concepto de "Proyecto Mejoramiento de la Cadena Productiva Agroforestal Acuícola en Doce Comunidades del Sector Bajo Marañón, Distrito de Nieva Provincia de Condorcanqui – Amazona".				

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional

	Recibo por Honorario Electrónico n.° E001-16 de 31 de octubre de 2019, a nombre de la Municipalidad Provincial de Condorcanqui, por concepto de "Proyecto Mejoramiento de la Cadena Productiva Agroforestal Acuícola en Doce Comunidades del Sector Bajo Marañón, Distrito de Nieva Provincia de Condorcanqui – Amazona".				
	Recibo por Honorario Electrónico n.° E001-17 de 22 de noviembre de 2019, a nombre de la Municipalidad Provincial de Condorcanqui, por concepto de "Proyecto Mejoramiento de la Cadena Productiva Agroforestal Acuícola en Doce Comunidades del Sector Bajo Marañón, Distrito de Nieva Provincia de Condorcanqui – Amazona".				
13	**Documentos de CONCYTEC**				
	Autorización de Apertura de Cuenta Sueldo del CONCYTEC	Esta documentación no acredita una labor de carácter contractual o laboral que genere una retribución económica, no se señala las labores desempeñadas ni el periodo de estas, ni el cargo desempeñado. **NO VALIDADO**	--	--	--
	Relación de Órdenes de Servicio				
	Impresión de consulta de expediente administrativo (SIAF)				
14	**Documentos de IPAE**				
	Carta s/n de 21 de septiembre de 2013, de entrega de carga académica, para el semestre académico 2013-2.	En relación a las cartas de entrega de carga académica no permiten acreditar el periodo del vínculo laboral o contractual, por lo que no son consideradas. En relación a los Contratos de Locación de Servicios se consideran como válidas ya que señalan el cargo desempeñado por un periodo determinado, desprendiéndose que son de naturaleza remunerada, constituyéndose en experiencia general. En relación al Contrato a Tiempo Indeterminado no es considerado, al ser este una relación de naturaleza parcial con una jornada máxima de 18 horas semanales, por lo que no ha sido considerado. **VALIDADO** (solo contratos de locación de servicios suscritos el 4 de abril de 2008)	--	--	--
	Carta s/n de 25 de junio de 2008, de entrega de carga académica correspondiente al VI ciclo del III semestre.		--	--	--
	Carta s/n de 24 de junio de 2008, de entrega de carga académica correspondiente al VI ciclo del III semestre		--	--	--
	Contrato de Locación de Servicios suscrito el 4 de abril de 2008, para la prestación de servicios de Profesor sobre su especialidad y a la exposición de temas de interés y de Desarrollo Empresarial, por el periodo de **4 de julio a 4 de noviembre de 2008**.		4 meses	--	--
	Contrato de Locación de Servicios suscrito el 4 de abril de 2008, para la prestación de servicios de Profesor sobre su especialidad y a la exposición de temas de interés y de Desarrollo Empresarial, por el periodo de **4 de abril a 4 de julio de 2008**.		3 meses	--	--
	Contrato de Trabajo a Tiempo Indeterminado y a Tiempo Parcial, suscrito el 2 de octubre de 2013, siendo vigente la relación contractual desde el 2 de octubre de 2013, con una jornada no mayor a 18 horas semanales, desarrollando labores de dictado de cursos, talleres y/o exposiciones de su especialidad en la carrera profesional de Administración de Negocios y en los Programas de Desarrollo Empresarial.		--	--	--
15	**Documento de Universidad Nacional De San Antonio Abad del Cusco**				
	Certificado de 25 de Marzo de 2002, en el que se certifica que la citada persona, en calidad de alumno de la Facultad de Ingeniería Zootecnia, ha realizado prácticas preprofesionales en el área de Camélidos, Vacunos y Ovinos en el Centro Internacional de Camélidos Sudamericanos "La Raya", en el periodo de **25 de febrero al 25 de marzo de 2002**.	Teniendo en cuenta que la normativa de la materia considera a las prácticas preprofesionales como experiencia laboral, este documento ha sido considerado como validado para acreditar experiencia general. **VALIDADO**	1 mes	--	--

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

16	**Documento del señor Kevin R. Lee - Diplomático de la Embajada de Los Estados Unidos – Belice – Belmopán**				
	Constancia de 22 de marzo de 2022 emitido por el señor Kevin R. Lee, en el que se certifica que la citada persona, a trabajado en calidad de asistente personal, de acuerdo al siguiente detalle: - En Brasil de 29 de mayo de 2004 hasta 21 de abril de 2005. - En Islas Mauricio – África de 22 de abril hasta el 8 de noviembre de 2005 - En Perú – Lima de 15 de mayo de 2006 hasta el 18 de enero del 2008, asignándosele actividades de gestión comercial, evaluación de proyectos e investigación de mercados internacionales, inversión privada, publicaciones literarias, supervisión y evaluación de personal, entre otros. - En la Comunidad Hispana en Estados Unidos de Norteamérica, del 19 de enero del 2008 al 31 de diciembre de 2009 realizando actividades específicas de negocios, y promoción literaria.	Teniendo en cuenta que dicho documento precisa el cargo de Asistente Personal, las funciones desempeñadas en dicho cargo, así como el periodo, y que del contenido del documento se desprende que las labores fueron de naturaleza remunerada, este documento se considera válida para acreditar experiencia general. Cabe precisar que este documento no se considera para acreditar experiencia específica, puesto que de la descripción de las actividades de gestión comercial, evaluación de proyectos e investigación de mercados internacionales, inversión privada, publicaciones literarias, supervisión y evaluación de personal y negocios, y promoción literaria, no se desprende que correspondan a actividades de promoción del turismo, exportaciones, inversión empresarial y de imagen del Perú. No obstante ello, se debe precisar que las fechas detallas en la Constancia de 22 de marzo de 2022 emitido por el señor Kevin R. Lee, se superponen en el tiempo con los documentos que acreditan experiencia laboral, detallados en los items 7 (carta/n.° 021/2004 de 13 de octubre de 2004), 12 (Contrato Por Locación de Servicios n.° 050-2009-MPC/A suscrito el 16 de octubre de 2009, Adenda n.° 01 suscrito el 12 de diciembre de 2009; y Contrato Por Locación de Servicios n.° 011-2009-MPC/A suscrito el 16 de marzo de 2009) y 14 (Contratos de Locación de Servicio de IPAE, suscritos el 4/4/2008). En ese sentido se debe descontar del tiempo de experiencia que se superpone de acuerdo al siguiente detalle: - En Brasil de 29 de mayo de 2004 hasta 21 de abril de 2005 (se superpone en el tiempo la con carta n.° 021/2004 de 13 de octubre de 2004, emitido por la Universidad de Brasilia, detallado en el item 7; en el que se deja constancia de las labores efectuadas en el periodo 19 de octubre de 2004 hasta abril de 2005; por lo que se debe considerar 9 días de experiencia) - En Islas Mauricio – África de 22 de abril hasta el 8 de noviembre de 2005 (se superpone en el tiempo con carta n.° 021/2004 de 13 de octubre de 2004, emitido por la Universidad de Brasilia, detallado en el item 7 en el que se deja constancia de las labores efectuadas en el periodo 19 de octubre de 2004 hasta abril de 2005; por lo que se debe considerar 6 meses 8 días de experiencia) - En la Comunidad Hispana en Estados Unidos de Norteamérica, del 19 de enero del 2008 al 31 de diciembre de 2009 (se superpone en el tiempo con el Contrato Por Locación de Servicios n.° 050-2009-MPC/A suscrito el 16 de octubre de 2009, detallado en el item 12, en el que se deja constancia de las labores efectuadas en el periodo 1 de octubre a 30 noviembre de 2009. Igualmente, se superpone con la Adenda n.° 01 suscrito el 12 de diciembre de 2009, detallado en el item 12, en el que se deja constancia de las labores efectuadas en el periodo del 1 al 23 de diciembre de 2009. Así también, se superpone con el Contrato Por Locación de Servicios n.° 011-2009-MPC/A suscrito el 16 de marzo de 2009, detallado en el item 12, en el que se deja constancia de las labores efectuadas en el periodo 16 de marzo a 15 de junio de 2009). También se superpone con Contrato de Locación de Servicios suscrito el 4 de abril de 2008, detallado en el item 14, en el que se deja constancia de las labores efectuadas en el periodo 4 de abril a 4 de julio de 2008. En vista de todo ello, se debe considerar 1 año 2 meses 19 días **VALIDADO**	9 días 6 meses 8 días 1 año 8 meses 3 días 1 año 2 meses 19 días	--	--
	Documentos de Gobierno Regional de Amazonas				
17	Resolución Ejecutiva Regional n.° 003-2015-GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS/PR de 1 de enero de 2015, con el cual se designa a la citada persona en el cargo público de confianza	Teniendo en cuenta que dicho documento precisa el cargo de gerente Regional de Desarrollo Económico, las funciones desempeñadas en dicho cargo, así como el periodo, y que del contenido del documento se desprende que las labores fueron de naturaleza remunerada, este documento se considera válida	7 meses 19 días	7 meses 19 días	7 meses 19 días

	de Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Amazonas, **a partir del 1 de enero de 2015**. Resolución Ejecutiva Regional n.° 336-2015-GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS/GR de 20 de agosto de 2015, con el cual aceptan la renuncia de la citada persona y dan por concluida su designación en el cargo público de confianza de Gerente Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Amazonas, **a partir del 20 de agosto de 2015**.	para acreditar experiencia general, así como específica del sector público. **VALIDADO**			
Total Experiencia			11 años 2 meses 14 días **CUMPLE**	1 año 9 meses 11 días **NO CUMPLE**	1 año 9 meses 11 días **NO CUMPLE**

Elaborado por: Comisión de control
Fuente: CV documentado del señor César Jair Sánchez Miller remitido con memorando n.° 000826-2021-PROMPERU/GG-ORH de 11 de noviembre de 2021, documentos adjuntos al memorando n.° 000272-2022-PROMPERÚ/DO de 22 de marzo de 2022 **(Ver Apéndices n.os 11 y 20)**

Como se puede apreciar, el señor Sánchez Miller cuenta con la siguiente experiencia para el cargo:

- Experiencia General: 11 años 2 meses 14 días, cumpliendo con la experiencia requerida de 8 años.
- Experiencia Específica: 1 año 9 meses 11 días, **no cumpliendo la experiencia** requerida de 5 años.
- Experiencia Específica en el Sector Público: 1 año 9 meses 11 días, **no cumpliendo la experiencia** requerida de 4 años.

Vale decir que el señor César Jair Sánchez Miller, **no cumplía con la experiencia específica y la experiencia específica en el sector público para ejercer el cargo de director de las Oficina Comerciales de Perú en el Exterior**; hecho que era de conocimiento del señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos y de la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, pese a lo cual ejerció dicho cargo.

Luego de ello, con ocasión de atender al memorando n.° 000084-2022-PROMPERU/PE **(Ver Apéndice n.° 21)** (mediante el cual la Presidencia Ejecutiva solicitó se analice la situación adversa identificada en el informe de orientación de oficio) el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos cursó el informe n.° 000141-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 24)** a la Presidencia Ejecutiva comunicando que:

"2.2. *Al respecto, y respecto al pedido de la Presidencia Ejecutiva, es menester indicar que, esta Oficina de Recursos Humanos mediante el Informe N° 134-2022-PROMPERU/GG-ORH, informa que luego de la revisión y análisis de la aclaración y documentación remitidos por el servidor César Jair Sánchez Miller mediante el Memorando N° 000272-2022-PROMPERU/DO, se verifica que* ***no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo*** ***de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, hecho que vulnera lo establecido en la Ley Marco del Empleo Público y diversos pronunciamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil***" (El subrayado y resaltado es nuestro).

Con ello, se tiene que a través de los informes n.os 000134 y 000141-2022-PROMPERU/GG-ORH de 25 y 29 de marzo de 2022, respectivamente **(Ver Apéndices n.os 22 y 24)**, la Oficina de Recursos Humanos comunicó **hasta en dos oportunidades la falta de cumplimiento del perfil del señor César Jair Sánchez Miller**; siendo los documentos recibidos por la Presidencia Ejecutiva.

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

Igualmente, es importante destacar que, con el mismo informe n.° 000141-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 24)**, la Oficina de Recursos Humanos remitió a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, el **nuevo plan de acción** en el que se **incluyó como acción correctiva el informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH** antes referido; acompañado de las siguientes medidas:

***"Acción Correctiva**: Emisión de Memorando N° 158-2022-PROMPERU/GG-ORH donde se establece realizar el control posterior de los documentos presentados en su oportunidad de los ganadores de los procesos de selección contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 en PROMPERÚ; así como a los designados en los cargos considerados como de empleados de confianza y directivo público de libre remoción y designación del periodo 2021-2022*

***Acción Correctiva:** Emisión de Memorando N° 000160-2022-GG-ORH al Sr. César Jair Sanchez Miller en donde se le requiere informe y remitir documentación (copia certificada o fedateada) en el plazo de cinco (5) días hábiles sobre cada uno de los puntos observados por el OCI, a fin de poder dar cuenta de las acciones correctivas a cargo de esta oficina.*

***Acción Correctiva:** Emisión de Memorando N° 000183-2022-GG-ORH al Sr. César Jair Sanchez Miller en donde se señala que fin de poder dar cuenta de las acciones correctivas a cargo de esta Oficina se le REITERA informar y remitir documentación (copia certificada o fedateada) a este despacho en el plazo de un (1) día hábil sobre cada uno de los puntos observados por el OCI, y que han sido detallamos en los puntos 1 al 6 del Memorando N° 000160-2022-PROMPERU/GG-ORH, del 14 de marzo de 2022.*

***Acción Correctiva:** Emisión de Memorando N° 169-2022-PROMPERU/GG-ORH donde se establece realizar el control posterior de los documentos presentados en su oportunidad de los ganadores de los procesos de selección contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 en PROMPERÚ; así como a los designados en los cargos considerados como de empleados de confianza y directivo público de libre remoción y designación del periodo 2021-2022.*

***Acción Correctiva:** Emisión de Informe N° 134-2022-PROMPERU/GG-ORH, donde se informa luego de la revisión y análisis de la aclaración y documentación remitos por el servidor César Jair Sánchez Miller mediante el Memorando N° 000272-2022-PROMPERU/DO, se verifica que no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, hecho que vulnera lo establecido en La Ley Marco del Empleo Público y diversos pronunciamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.*

***Acción Preventiva:** Formular y aprobar la Directiva, cuyo objeto es establecer las pautas metodologías, métodos y procedimientos de cumplimiento obligatorio en materia de gestión de procesos de designación de los puestos de empleados de confianza (EC) y directivos públicos de libre designación y remoción, de acuerdo a la Ley Marco de Empleo Público.*

***Acción Preventiva:** Formular y aprobar los Lineamientos a través de una directiva cuyo objeto es el control posterior de los documentación presentada por los servidores designados en cargos de directivos confianza y públicos de libre designación y remoción; así también para los servidores públicos bajo el régimen contratados DL CAS 1057.*

***Acción Correctiva**: Control posterior de las designaciones a los cargos de Empleados de Confianza y Directivos Públicos de Libre Designación y Remoción del periodo 2021 – 2022".*

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional

Cabe precisar que dicho Plan de Acción, también fue remitido mediante informe n.° 000144-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 25)**, a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, esta vez en calidad de gerenta General (e), en atención al memorando n.° 00084-2022-PROMPERU/PE **(Ver Apéndice n.° 21)**.

Como se puede apreciar, a pesar que a la fecha de emisión de los informes n.os 000141 y 000144-2022-PROMPERU/GG-ORH con los cuales se remitieron el nuevo Plan de Acción, ya se había emitido el informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH, y que además, el nuevo Plan incluyó este último informe como medida correctiva, ninguna de las acciones correctivas planteó la necesidad de retirar del cargo de director de las Oficina Comerciales de Perú en el Exterior al señor César Jair Sánchez Miller, pese a que ello, en los hechos reales, **constituía la principal medida de corrección de la situación adversa identificada por el Órgano de Control Institucional en el informe de Orientación de Oficio**.

En dicho contexto, cabe mencionar que en el numeral 6.3.9 de la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" **(Apéndice n.° 26)**, se establecía que: "*... las acciones [preventivas y correctivas] a cargo de la entidad o dependencia son medidas concretas, posibles, verificables y oportunas, definidas en función a la naturaleza y características de las situaciones adversas contenidas en el ... Informe de Orientación de Oficio, para garantizar la* ***continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos***"[8] (El resaltado es agregado). Según ello, las acciones correctivas se constituían en acciones concretas y oportunas orientadas a garantizar la continuidad del proceso de gestión de la entidad y el logro de los objetivos propuestos por la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior.

En el presente caso, las medidas correctivas a adoptar debían permitir la continuidad del proceso de gestión de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, con un profesional que cumpliera con los requisitos exigidos para acceder a la función pública, particularmente que cumpliera con la experiencia especifica y experiencia específica en el sector público requerido. En ese sentido, **la principal medida correctiva se constituía en la remoción del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior al señor César Jair Sánchez Miller**, a efectos de que se continúe con la gestión de contribuir con el desarrollo de la promoción de exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen país, bajo la dirección de un profesional calificado para el cargo; cuyo desempeño funcional permita garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dicha medida correctiva concreta y oportuna antes comentada, correspondía ser planteada por el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en razón al memorando n.° 000062-2022-PROMPERU/PE de 11 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 14)**, mediante el cual, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, le remitió el informe de Orientación de Oficio, solicitándole analizar la situación adversa identificada en este, disposición emitida en el marco de la citada directiva, cuyo numeral 6.3.9 establece lo siguiente: "*El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia* ***y demás funcionarios o servidores públicos que aquellos designen****, comunica a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas o correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el ... Informe de Orientación de Oficio*"; sin embargo, el mencionado jefe de la Oficina de Recursos Humanos, **no consideró proponer como principal medida de corrección la necesidad de remover del cargo al señor César Jair Sánchez Miller**, en el memorando n.° 000175-2022-PROMPERU/GG-ORH y en los informes

[8] Aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 264-2021-CG, vigente a partir del 3 de enero de 2022 hasta el 31 de mayo de 2022, fecha última en la que se dejó sin efecto la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG publicada el 31 de mayo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 26)**; Directiva última que en su numeral 6.1.8, también ha recogido dichas acciones concretas y oportunas.

n.os 000141 y 000144-2022-PROMPERU/GG-ORH, con los cuales remitió el Plan de Acción **(Ver Apéndices n.os 17, 24 y 25)**.

De los hechos comentados en los párrafos precedentemente, se evidencia que pese a que en el numeral 6.3.9 de la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM, se establecía que las acciones correctivas se constituían en medidas concretas y oportunas, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, omitió plantear como principal medida correctiva, la remoción del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior al señor César Jair Sánchez Miller.

Emisión de consulta a la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)

Cabe precisar que, no obstante a que en los informes n.os 000134 y 000141-2022-PROMPERU/GG-ORH de 25 y 29 de marzo de 2022 respectivamente, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos manifestó que la experiencia ad honorem no cumplía con la característica retributiva para ser considerada como experiencia laboral, mediante informe n.° 000145-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 27)**, comunicó a la Presidencia Ejecutiva lo siguiente:

"1.5. Ante lo solicitado por el Director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, corresponde informar que esta Oficina de Recursos Humanos, a la evaluación de la nueva documentación, ***considera necesaria realizar una consulta*** *a la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil,* ***respecto al cómputo de la experiencia específica y en el sector público, en cargos ad honorem en entidades de la administración pública***". (El subrayado y resaltado es nuestro)

(...)

III. Conclusión

3.1 Por lo expuesto, el ente rector del sistema de gestión administrativa de recursos humanos debe dilucidar si la experiencia como representante internacional, cuyo vínculo con la entidad pública es ad honorem, se puede considerar como experiencia general, específica y en el sector público".

En atención a ello, con oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 28)**, el señor Juan Ramon Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, cursó a la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), las siguientes consultas:

- *"Para cumplir con el requisito de experiencia (general y/o específica) previsto en un Clasificador de Cargos o en el instrumento de gestión que haga sus veces en una entidad pública, a efectos de ocupar un cargo estructural ¿Es posible contabilizar aquellos Certificados, Actos Resolutivos emitidos por autoridad competente y constancias que acrediten un vínculo Ad Honoren?".*

- *¿En qué casos el vínculo Ad Honorem puede ser contabilizado como experiencia general y/o específica en el sector público, teniendo en consideración lo previsto por los literales c) y d) del artículo 3 de la Ley 31419, concordante con el numeral 18.2 del artículo 18° de la Ley de funcionarios Públicos y empleados de confianza?*

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

Como se puede apreciar, en el precitado oficio **no se sustenta en qué consiste la incertidumbre, duda, contraposición o vacío normativo a ser dilucidado con la consulta formulada** a la Gerencia de Políticas de Gestión de SERVIR, máxime si la Oficina de Recursos Humanos, a través del informe n.° 134-2022-PROMPERU/GG-ORH de 25 de marzo de 2022, fue concluyente en precisar que la experiencia ad honorem no cumple con la característica de "experiencia laboral", aspecto que estaba siendo materia de consulta, pese a tal conclusión. Ello constituye evidencia de que la consulta podría haber sido cursada como un presunto mecanismo de justificación y dilación para no materializar la remoción en el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, del señor César Jair Sánchez Miller.

Por ello, a través del memorando n.° 003-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 29)**, se solicitó al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, nos informe los siguiente:

"11.1 La razón por la cual consideró necesaria realizar la consulta"
"11.2 En qué consistió el vacío normativo, contraposición normativa o incertidumbre en su aplicación, respecto de la norma materia de consulta".

Al respecto, a través del memorando n.° 001851-2023-PROMPERU/GG-ORH de 27 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, el señor Juan Ramón Morante Silva manifestó lo siguiente:

En relación a la **Consulta 11.1**:

"Conforme a lo advertido por el Órgano de Control Institucional en el Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022- OCI/5610-SOO y el memorando N° 000272-2022-PROMPERÚ/DO, surgió la duda sobre si el servicio "ad honorem" del señor Sánchez Miller calificaba como experiencia laboral; y, debido a que este servicio, según los conceptos regulados en el numeral 3.1.11 y 3.1.12 del Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DPN, calificarían como función pública, en razón a que el servicio "ad honorem" del indicado señor fue realizada en una entidad cuyo régimen fue el Decreto legislativo N° 276.

Cabe precisar que, el único ente facultado para interpretar y emitir opinión sobre la materia de recursos humanos, es el Ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, SERVIR, conforme a la "Directiva que establece lineamientos para la atención de consultas en SERVIR", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 153-2017-SERVIR-PE".

En relación a la **Consulta 11.2**:

"La respuesta a esta consulta tiene relación con la respuesta anterior".

Sobre lo indicado por el señor Juan Ramón Morante Silva, debemos manifestar que los numerales 3.1.11 y 3.1.12 del Manual Normativo de Personal n.° 002-92-DNP - "Desplazamiento de Personal", aprobado por Resolución Directoral n.° 013-92-INAP-DPN, establecen lo siguiente:

"III Disposiciones Específicas

3.1 La Designación:

(...)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

3.1.11 La designación para los cargos Ad-Honorem ***solamente procede en el caso de asesores de la Alta Dirección de Ministerios o Instituciones Públicas Descentralizadas con rango ministerial****. Tienen las mismas funciones del asesor remunerado, gozan de las mismas atribuciones y se encuentran sometidos a idénticas responsabilidades en el ejercicio de su función, en ningún caso podrá encargárseles funciones correspondientes a órganos de Dirección, Línea, Apoyo o Asesoramiento.*

3.1.12 Los miembros de las Comisiones consultivas de los ministerios, en virtud de la ley Nº 23340 son Ad-Honorem y de confianza y, ***no los habilita para el desempeño de ninguna función pública o actividad privada****. La permanencia en estos cargos está supeditada a la confianza que deposita la autoridad respectiva."* (El resaltado y subrayado es agregado)

Como se puede apreciar, en el contenido del oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH **(Ver Apéndice n.° 28)**, en ningún extremo se detalla lo referido en el memorando n.° 001851-2023-PROMPERU/GG-ORH **(Ver Apéndice n.° 30)**, no habiéndose hecho alusión alguna al Manual Normativo de Personal n.° 002-92-DNP *"Desplazamiento de Personal"* en el planteamiento de la consulta, mucho menos se formula esta sobre la base de la posibilidad de designar en cargos ad honorem, a asesores de la alta dirección y que por ello exista incertidumbre sobre si dichas designaciones podrían ser aplicables para el presente caso y contar como experiencia general o específica.

Tan es así que ello no ocurre en la consulta formulada, que en el oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH ni siquiera se menciona que los certificados, actos resolutivos y constancias que acreditan vínculo ad honorem, provengan de una entidad cuyo régimen laboral fue el Decreto Legislativo n.° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Asimismo, resulta claro que el Manual Normativo de Personal n.° 002-92-DNP *"Desplazamiento de Personal"*, no podría ser de aplicación a las Resoluciones n.os 090-2004-FIZ/D, 147-2010-FIZ/D, 413-2021-VIRTUAL-FIZ/D y 1440-2004-R **(Ver Apéndice n.° 11 y 20)** presentadas por el señor Sánchez Miller, puesto que en esta norma claramente se señala, en sentido excepcional que *"La designación para los cargos Ad-Honorem solamente procede en el caso de asesores de la Alta Dirección de* ***Ministerios o Instituciones Públicas Descentralizadas con rango ministerial***", lo cual no es el caso de la Decanatura de la Facultad de Ingeniería Zootecnia ni del Rectorado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. En ese sentido, **no existía duda, incertidumbre, vacío o contraposición normativa alguna** que haga suponer que las resoluciones presentadas por el señor Sánchez, podían ser consideradas dentro de los alcances del citado Manual Normativo de Personal, y que por ende dichas resoluciones, eventualmente puedan haber sido consideradas para acreditar experiencia general y específica.

Además, teniendo en cuenta que del contenido de los documentos anteriormente detallados, así como de la información remitida por la Entidad, no se advierte la emisión de documentación u otro medio, a través del cual, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva de PromPerú, y el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, solicitaran opinión legal a la Oficina de Asesoría Jurídica de PromPerú, respecto de la pertinencia de considerar si la experiencia ad honorem podría ser considerada como experiencia general y específica en el sector público; y, sobre la base de la respuesta, establecer si correspondía formular consulta a SERVIR; mediante memorando n.° 001-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 17 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 31)**, se solicitó a Oficina de Asesoría Jurídica nos remita la documentación emitida y recibida, sea

informes, memorandos, oficios, cartas, proveídos, hojas de envío u otros, en relación al informe n.° 145-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 27)**, a través del cual la Oficina de Recursos Humanos comunicó a Presidencia Ejecutiva que cursaría la consulta a SERVIR. En respuesta, efectuada mediante el memorando n.° 001053-2023-PROMPERU/GG-OAJ de 20 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 32)**, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que no ha hallado en el Sistema de Gestión Documental de PromPerú documentación vinculada al tema solicitado.

En vista de ello, a través del memorando n.° 003-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 20 de octubre de 2023 **(Ver Apéndice n.° 29)**, se solicitó al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, nos informe los siguiente:

"11.3 Si solicitó a la Oficina de Asesoría Jurídica asesoramiento al respecto, debiendo adjuntar el documento que contenga la consulta y la absolución de dicha oficina."

"11.4 En caso no haya formulado consulta a la Oficina de Asesoría Jurídica; el sustento técnico por el cual no consideró factible recurrir a aquella a fin de que se establezca la necesidad o pertinencia de formular la consulta a SERVIR; ello, teniendo en cuenta su función de asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la Entidad, absolver las consultas que estas formulen, así como emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico o legal que sean requeridos por los demás órgano de la entidad, previstos en los literales a) y d) del Artículo 31 del ROF de la Entidad".

Es así que con memorando n.° 001851-2023-PROMPERU/GG-ORH de 27 de octubre de 2023 **(Ver Apéndice n.° 30)**, el señor Juan Ramón Morante Silva precisó lo siguiente:

Respecto de la **Consulta 11.3**:

"No, debido a que el único ente facultado para interpretar y emitir opinión sobre la materia de recursos humanos, es el Ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, SERVIR".

Respecto de la **Consulta 11.4**:

"Si bien la Oficina de Asesoría tiene por objeto emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico; sin embargo, SERVIR, el único ente facultado para interpretar y emitir opinión sobre la materia de recursos humanos, por tener la condición de Ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

Así también, con carta n.° 002-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 27 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 33)** se solicitó a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, entonces presidenta ejecutiva, nos indique lo siguiente:

"6. En relación con el Informe n.° 000145-2022-PROMPERU/GG-ORH, en el que la ORH estableció la necesidad de realizar una consulta a SERVIR, tenga a bien indicar el motivo por el cual no consideró factible realizar la consulta a la OAJ respecto de la necesidad o pertinencia de formular la consulta a SERVIR o de que la propia OAJ absuelva de manera directa la misma.

En atención, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher indicó, a través de la carta s/n de 6 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 34)** que:

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

"No, toda vez que como lo expuso la Oficina de Recursos Humanos en el marco de sus funciones, el único ente facultado para interpretar y emitir opinión sobre la materia de recursos humanos, es el Ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, SERVIR.

En ese sentido, si bien la Oficina de Asesoría tiene por objeto emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico; es SERVIR, el ente facultado para interpretar y emitir opinión sobre la materia de recursos humanos, por tener la condición de Ente Rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos".

Según las manifestaciones tanto del señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, como la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, entonces presidenta ejecutiva; no habría sido factible solicitar a la Oficina de Asesoría consulta alguna toda vez que en materia de Recursos Humanos, el único ente competente para emitir opinión es SERVIR, en su calidad de Ente Rector en dicha materia; para lo cual se hace referencia a la Directiva que establece lineamientos para la atención de consultas en SERVIR", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 153-2017-SERVIR-PE".

Sobre ello, debemos manifestar que no existe norma que haya establecido prohibición o límites respecto de que las oficinas de asesoría jurídica puedan emitir opinión en materia de normatividad del Sistema de Recursos Humanos, máxime si los instrumentos de gestión internos, establecen esa posibilidad; tal como ocurre en el caso de PromPerú, cuyo Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE de 12 de noviembre de 2019, ha establecido en los literales a) y d) del Artículo 31 las siguientes funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

"Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica
Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:
a) ***Asesorar*** *a la Alta Dirección y a los* ***demás órganos y unidades orgánicas de la entidad*** *sobre aspectos jurídicos relacionados con las competencias de la entidad, y* ***absolver las consultas que éstas formulen***
(...)
d) ***Emitir opinión*** *sobre los asuntos de carácter jurídico o legal que sean* ***requeridos*** *por la Alta Dirección o* ***los demás órganos de la entidad****, o cuando expresamente lo establezca alguna disposición legal".*
(El resaltado y subrayado es agregado).

Siendo que, según las funciones precedentemente establecidas, habría sido de obligación de la Oficina de Asesoría Jurídica el tener en consideración, respetar y aplicar la normativa que regula el Sistema Administrativo de Gestión Recursos Humanos conformado por las normas, principios, recursos métodos, procedimiento y técnicas aplicables a la materia; así como respetar, considerar y aplicar las disposiciones de SERVIR al momento de emitir su opinión.

A lo anterior debe agregarse que, si bien SERVIR es el ente rector en materia del Sistema Administrativo de Recursos Humanos; **no se constituye en instancia administrativa o consultiva previa a la adopción de decisiones individuales y concretas** (tal como en repetidas ocasiones lo señala en los diversos informes en los que absuelve consultas); vale decir, que no se constituye en autoridad administrativa que emita pronunciamiento requerido por la entidad, previa a la adopción de decisiones específicas; por lo que en el presente caso, **la Entidad no requería pronunciamiento de SERVIR para adoptar la principal medida de corrección constituido por la remoción en el cargo del señor Sánchez Miller**; máxime si resultaba plenamente claro que las **actividades ad honorem no constituían experiencia retributiva a ser considerada como experiencia general y específica**, así como que **se**

trataba de un cargo sujeto a la confianza de quien designaba.

Cabe precisar que dada la naturaleza apremiante de la situación, que involucraba que la Dirección de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior estaba siendo dirigida por un profesional que no cumplía con la experiencia específica y la experiencia específica en el sector público, requerido, resultaba razonable y oportuno, adoptar las decisiones pertinentes en el menor tiempo posible; contrariamente generaron mecanismos de dilación ante la situación irregular que ya había sido previamente confirmado por la Oficina de Recursos Humanos. En ese sentido, resultaba viable solicitar la opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica de PromPerú respecto de si era pertinente considerar las actividades ad honorem como experiencial general y específica; y como resultado de la misma, aún de considerarlo necesario, formular la consulta a SERVIR. Sin embargo, en el presente caso, se adoptó la decisión que más dilataba la ocurrencia del hecho irregular; lo cual evidencia de que la consulta podría haber constituido un mecanismo de justificación y dilación para no materializar la remoción en el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, del señor César Jair Sánchez Miller.

Acciones adoptadas por la Presidencia Ejecutiva

En atención al oficio n.° 256-2022-MINCETUR/SG de 21 de marzo de 2022, antes referido, **(Ver Apéndice n.° 19)**, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, esta vez en calidad de Gerente General (e)[9], cursó el oficio n.° 000077-2022-PROMPERU/GG de 31 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 36)** a la Secretaría General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, comunicando lo siguiente:

*"Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación al documento d) de la referencia [*oficio n. ° 256-2022-MINCETUR/SG de 21 de marzo de 2022 - Apéndice n.° 14*], mediante el cual su despacho señala que en virtud de lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000061-2020-PROMPERU/PE, en la cual se designa como responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones contenidas en Informes de Control a través del Plan de Acción aprobado;* ***solicita se informe sobre las acciones a ejecutar para superar la situación adversa en mención****.*

Al respecto, mediante ***Informe N° 000144-2022-PROMPERU/GG-ORH****, la Oficina de Recursos Humanos, remite el nuevo Plan de Acción en el Formato N°14 – Plan de acción, en concordancia con la citada Directiva N°002-2019-CG/Norma "Servicio de Control Simultáneo".*

Cabe señalar que, mediante ***Informe N° 000145-2022-PROMPERU/GG-ORH****, la Oficina de Recursos Humanos, hace de conocimiento que la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú presento nueva documentación; por lo que, considera necesario realizar una consulta a la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.*

En este sentido, mediante ***Oficio N° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH****, la Oficina de Recursos Humanos, realiza la consulta a la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil respecto al cómputo de experiencia laboral por trabajo realizado ad honorem de forma voluntaria en el sector público, la cual se encuentra pendiente de respuesta".* (El subrayado y resaltado es nuestro)

[9] Cabe mencionar que la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, remitió información a la Secretaría General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo en calidad de Gerente General, debido a que en adición a sus funciones de presidenta ejecutiva, se le encargó las competencias y funciones del cargo de Gerente General de PromPerú del 29 de marzo al 4 de abril de 2022, mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000044-2022-PROMPERU/PE de 28 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 35)**.

Como se puede apreciar, al informar las acciones ejecutadas para superar la situación adversa, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, en su calidad de Gerente General, en el oficio n.° 000077-2022-PROMPERU/GG **no comunicó a la secretaría General del MINCETUR que la Oficina de Recursos Humanos había emitido el informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH** de 25 de marzo de 2022 en el que se concluye que el señor César Jair Sánchez Miller *"**no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior**, hecho que vulnera lo establecido en La Ley Marco del Empleo Público y diversos pronunciamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil"*; precisando incluso que la *"experiencia fue ad honorem, permite concluir que no cumple la característica de experiencia laboral definida en el Manual de Clasificación de cargos como tiempo durante el cual la persona ha acumulado **experiencia desempeñando labores generales retribuidas -remuneradas- bajo cualquier modalidad contractual,** sea de naturaleza laboral y/o civil"* (El resaltado es agregado).

Asimismo, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, **tampoco da cuenta del informe n.° 000141-2022-PROMPERU/GG-ORH** de 29 de marzo de 2022, en el que la Oficina de Recursos Humanos vuelve a comunicar que el señor César Jair Sánchez Miller, *"no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, hecho que vulnera lo establecido en la Ley Marco del Empleo Público y diversos pronunciamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil"*; limitándose a manifestar de la necesidad de realizar una consulta a SERVIR sobre la experiencia ad honorem, pese a que la Oficina de Recursos Humanos, como ya se ha mencionado, fue concluyente en señalar que tal experiencia no cumple con la característica de "experiencia laboral"; siendo que, la señora Amora Carbajal, en razón a su capacidad técnica al contar con el grado académico de Abogado, permitía que en su oportunidad, adopte la decisión de remover del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior al señor al señor César Jair Sánchez Miller, aspecto que además, solo era de su competencia conforme a lo previsto en el literal h) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones cuyo texto integrado fue aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE **(Apéndice n.° 37)**[10].

Así también, como parte de las acciones a efectuar, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher **no refiere la decisión que adoptará frente a la designación en el cargo**, efectuada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 128-2021-PROMPERÚ/PE de 3 de noviembre de 2021 **(Ver Apéndice n.° 8)**; no abordando dicho aspecto que solo era de su competencia.

Es pertinente mencionar, que el puesto de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, tiene como misión dirigir, evaluar y supervisar a estas oficinas, con el objeto de contribuir con el desarrollo de las exportaciones, el turismo, la intervención empresarial y la imagen del país; es decir, **se trata de un puesto altamente especializado y cuyo desempeño funcional tiene impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales**.

En vista de ello, a través de la carta n.° 002-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 27 de octubre de 2023 **(Ver Apéndice n.° 33)**, se solicitó a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, entonces presidenta ejecutiva, nos informe lo siguiente:

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones:
"Artículo 13.- Funciones
Sus funciones son las siguientes:
(...)
h) **Designar y remover al Gerente General y a los funcionarios de confianza, de acuerdo a la normatividad vigente**". (El resaltado es agregado)

"7. *En relación con el oficio n.° 000077-2022-PROMPERU/GG, suscrito por su persona en calidad de Gerente General (e), tenga a bien detallar los motivos por los cuales no hizo referencia a los Informes n.os (...) 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH, en los que la ORH comunica el resultado de la evaluación realizada.*

En atención, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, mediante carta s/n de 6 de noviembre de 2023 **(Ver Apéndice n.° 34)**, manifestó lo siguiente:

"No hubo ningún motivo en particular, como mencione líneas arriba las acciones se efectúan sobre las propuestas de los órganos de apoyo y asesoramiento, en el caso específico el oficio se remite a recomendación de la Oficina de Recursos Humanos, y sustenta la necesidad de enviarlo por lo que se cumple a dar trámite del mismo; siendo además necesario precisar que los documentos que sustentan el referido oficio, no cita ninguno de los informes que señala".

Según lo indicado por la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, no existió una motivación particular para no haber hecho referencia al informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH en el oficio n.° 000077-2022-PROMPERU/GG **(Ver Apéndices n.os 22 y 36)**, precisando además que se efectuó la acción a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos; de lo cual se colige que esta última habría proyectado el mencionado oficio.

Al respecto, se debe precisar que la circunstancia de que la Oficina de Recursos Humano haya proyectado el referido oficio, no justifica que la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, haya omitido informar a la Secretaría General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo que la Oficina de Recursos Humanos emitió el informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH el cual formaba parte de las acciones correctivas que precisamente se estaba informando; máxime si en dicho documento la Oficina de Recursos Humanos concluyó que el señor César Jair Sánchez Miller, "***no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior***".

Por otro lado, de los párrafos precedentemente comentados, se evidencia que no obstante que en el numeral 6.3.9 de la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM **(Ver Apéndice n.° 26)**, se establecía que las acciones correctivas se constituían en **medidas concretas y oportunas**, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva de PromPerú, incumplió su obligación como Titular de la entidad, de cautelar que la principal medida correctiva a plantear a efectos de corregir la situación adversa, se constituya en la remoción del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior al señor César Jair Sánchez Miller; obligación prevista en el literal g) del numeral 6.3.10 de la citada Directiva, que señala: "***Cautelar que las acciones*** *preventivas y* ***correctivas*** *adoptadas para corregir las situaciones adversas,* ***sean concretas****, posibles y verificables,* ***para su implementación oportuna***".

Posteriormente, mediante memorando n.° 000098-2022-PROMPERU/PE de 31 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 38)**, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, comunicó al OCI lo siguiente:

"El presente tiene como objetivo trasladar el documento de la referencia b) "Informe sobre la evaluación del cumplimiento de requisitos mínimos del cargo del Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior" [informe n.° 134-2022-PROMPERU/GG-ORH – Apéndice n.° 17] *realizado por la Oficina de Recursos Humanos; así mismo; como el documento de la referencia c) "Informe complementario a las observaciones formuladas por OCI"* [informe n.° 145-2022-PROMPERU/GG-ORH – Apéndice n.° 22], *por el que la mencionada Oficina plantea la necesidad de plantear una consulta a la*

autoridad competente sobre "la experiencia como representante internacional, cuyo vínculo con la entidad pública es ad honorem, se puede considerar como experiencia general, específica y en el sector público.

En este sentido, este despacho ***ha quedado atento a la respuesta que proporcione la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional de Servicio Civil****, el cual ha sido planteado directamente por la Oficina de Recursos Humanos a través del Oficio N° 039-2022-PROMPERU/GG-ORH"* (El subrayado y resaltado es nuestro).

Vale decir que a efectos de que la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, pueda tomar una decisión respecto de la continuidad en el cargo del señor César Jair Sánchez Miller, director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, **estaría a la espera del resultado de la consulta** formulada por la Oficina de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH.

Sobre ello, es de manifestar que teniendo en cuenta que según lo previsto en el Manual de Clasificación de Cargos aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 040-2020-PROMPERÚ/GG de 19 de febrero de 2020 **(Ver Apéndice n.° 4)**, el puesto de Consejero Económico Comercial se constituía en un **cargo de confianza**, el cual, conforme a lo previsto en el subnumeral 7.2 del numeral 7 del citado Manual, es: *"el que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público.* ***Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente*** *(...)"*; la decisión de la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, de aguardar a la respuesta de SERVIR se adoptó soslayando la característica principal que asiste a las designaciones en cargos de confianza, pues el principal aspecto a invocar para que se dé una remoción en el cargo, es precisamente la pérdida de la confianza; situación ante la cual no resultaba necesario invocar o confirmar la ocurrencia de alguna infracción o falta administrativa, sino contrariamente tan solo la pérdida de la confianza que en su momento fundamentó la designación; vale decir que tenía la facultad de revocar la designación sin mayor necesidad que manifestar la pérdida de la confianza por parte del titular hacia la persona designada.

Es en virtud de dicha característica que, con la finalidad de designar en el cargo a un profesional que acredite debidamente el cumplimiento del perfil (incluyendo la experiencia general, específica y específica en el sector público requerida), la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher tenía la obligación de adoptar la decisión de remover en el cargo al señor César Jair Sánchez Miller, en aplicación directa del Manual de Clasificación de Cargos como de la Ficha de Perfil de Puestos de la Entidad, bajo la **circunstancia innegable de que la citada persona no cumplía con la experiencia específica y la experiencia específica en el sector público para ejercer el cargo de director de las Oficina Comerciales del Perú en el Exterior**; máxime si dicho cargo requería de experiencia específica especializada similar al puesto, como lo era el de efectuar la promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión empresarial y la imagen país, conforme a lo previsto en la Ficha de Perfil de Puesto del director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, experiencia que el señor Sánchez Miller no acreditó.

Asimismo, la decisión de la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, de aguardar a la respuesta de SERVIR se dio a pesar de que era evidente de que no existía duda, incertidumbre, vacío o contraposición normativa que sustentara formular la consulta a SERVIR, existiendo, contrariamente a ello, plena certeza de que las actividades realizadas en virtud de un servicio ad honorem no podrían ser consideradas como experiencia general y específica, al no constituir labores de naturaleza retributiva; conforme se encontraba establecido en el numeral 5.6 del Manual de Clasificación de Cargos de PromPerú **(Ver Apéndice n.° 4)**; y conforme también se señaló de manera

expresa en los informes n.os 000134 y 000141-2022-PROMPERU/GG-ORH **(Ver Apéndices n.os 22 y 24)**, de la Oficina de Recursos Humanos con los cuales comunicó a la Presidencia Ejecutiva **la falta de cumplimiento del perfil del señor César Jair Sánchez Miller**.

Igualmente, dicha decisión de la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher se dio a pesar de que dentro de las competencias de SERVIR no se encuentra el constituirse en instancia administrativa previa para la adopción de decisiones de la entidad; en ese sentido, la señora Amora Carbajal no requería de que SERVIR emita su pronunciamiento previo, para con ello recién adoptar la decisión de remover del cargo al señor Sánchez Miller, máxime si es de conocimiento de todo funcionario de la administración pública, el término que trascurre para recibir la opinión de SERVIR; no existiendo justificación alguna de que la dirección de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, haya estado a cargo de un profesional que no contaba con la experiencia específica y la experiencia específica para ejercer el cargo, por el tiempo en que se estaba a la espera de la respuesta de dicho ente rector.

Los aspectos anotados precedentemente, constituyen evidencia de que la consulta formulada a SERVIR, fue concebida como una presunta maniobra dilatoria para generar que el señor César Sánchez continúe en el cargo.

Por otro lado, resulta relevante destacar que, a través del memorando n.° 000107-2022-PROMPERU/PE de 7 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 39)**, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, en calidad de presidenta ejecutiva, con ocasión de requerir información sobre los contratos CAS pendientes de convocatoria, manifestó al señor Juan Ramon Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, lo siguiente:

*"Asimismo, instamos a usted y a la oficina a su cargo a **cumplir escrupulosamente con la Ley N° 31419**, "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción", para evitar que se repitan hechos como los señalados en el Informe de Orientación Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, por el cual **lo amonesté verbalmente el día 01 de abril del 2022 a las 15 horas**, en mi Despacho ubicado en el piso 14 del Edificio MINCETUR".* (El resaltado es nuestro)

Como se puede apreciar, la presidenta ejecutiva deja constancia que efectuó una amonestación verbal al jefe de la Oficina de Recursos Humanos, instando al mismo tiempo a cumplir con la Ley n.° 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción; situación que evidencia que, al primero de abril de 2022, la referida funcionaria tenía el convencimiento que en la ya referida designación no se habían cumplido los requisitos mínimos; caso contrario, no había razón de ser de dicha amonestación.

Sobre el particular, aun cuando la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher efectuó una amonestación verbal al jefe la de Oficina de Recursos Humanos, por considerar que este no habría cumplido escrupulosamente con la ley sobre la idoneidad en el acceso de la función pública; no abordó el tema principal de dicho incumplimiento normativo, constituido por **la continuidad en el cargo del señor César Jair Sánchez Miller**, quien no cumplía los requisitos mínimos del puesto, **continuidad permitida por la señora Carbajal Schumacher**.

En ese sentido, esta amonestación constituye evidencia de que **la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher tenía conocimiento de que se estaba incumpliendo la citada normativa**, independientemente de que se haya remitido la consulta a SERVIR, incumplimiento que **principalmente era atribuible a su persona, pues era quien tenía la competencia funcional de remover del cargo**

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

al citado empleado de confianza, hecho que no ocurrió así.

Renuncia del señor César Jair Sánchez Miller

El 13 de mayo de 2022, el señor César Jair Sánchez Miller presentó su renuncia al cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, a través de la carta s/n **(Apéndice n.° 40)**, especificando que prestaría servicios hasta el 16 de mayo de 2022. Como consecuencia de ello, a través de Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000063-2022-PROMPERU/PE de 16 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 41)**, se resolvió aceptar la renuncia de la citada persona, a partir del 17 de mayo de 2022, encargado el puesto a la Gerencia General.

Absolución de Consulta de Servir

A través del informe n.° 000008-2022-SERVIR-GDGP-AMM de 12 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 42)**, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública Autoridad Nacional de Servicio Civil, emitió la absolución de la consulta formulada por PromPerú, en el siguiente sentido:

"*4.4 Al respecto, resulta pertinente indicar que un servidor ad honorem es aquel que no recibe una retribución salarial por el servicio que presta, no tiene una relación laboral con la entidad en la que ha sido designado, no posee carga laboral, tareas, metas ni objetivos; no cumple una determinada jornada de trabajo, estando su labor limitada al tiempo demandado para atender las necesidades concretas de los funcionarios a los que brinda asesoría o consejería, las que suelen ser ocasionales y específicas.*

4.5 Siendo que la experiencia supone la obtención de conocimientos y habilidades para la ejecución de determinadas labores; ***no podrían considerarse válidos para acreditarla documentos correspondientes a un vínculo "Ad Honorem" toda vez que las actividades que realiza un servidor con esta condición, por la naturaleza del vínculo, son inconstantes, eventuales y concretas***". (El subrayado y resaltado es nuestro)

Dicho informe fue remitido a la Entidad, mediante el oficio n.° 000215-2022-SERVIR-GDGP de 12 de agosto de 2022 **(Ver Apéndice n.° 42).**

Como se puede apreciar, SERVIR confirmó lo que el OCI y la Oficina de Recursos Humanos determinó en el informe n.° 134-2022-PROMPERU/GG-ORH de 25 de marzo de 2022 **(Ver Apéndice n.° 22)**, desprendiéndose de la lectura del informe n.° 000008-2022-SERVIR-GDGP-AMM de 12 de agosto de 2022, que dicho aspecto se encontraba claramente establecido en la normativa, no verificándose en algún extremo, la existencia de algún vacío normativo, o dos o más normas contrapuestas, o incertidumbre en la aplicación; hecho que evidencia, conforme lo hemos precisado, que la consulta formulada con oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2023 **(Ver Apéndice n.° 28)**, habría presuntamente constituido una maniobra dilatoria para justificar la no remoción en el cargo, del señor César Jair Sánchez Miller.

Como se puede apreciar, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva de PromPerú, si bien cuando emitió la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 128-2021-PROMPERÚ/PE con el que se designó al director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, contaba con el pronunciamiento de la Oficina de Recursos Humanos respecto del cumplimiento del perfil; una vez que tomó conocimiento de manera reiterada de que el señor César Jair Sánchez Miller no cumplía los requisitos para ejercer el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, previstos en el Manual de Perfiles de Puestos; **no adoptó la acción correctiva**

principal sobre la situación adversa, como lo era el remover del cargo a la a la citada persona, permitiendo que este continúe ejerciendo el mismo por un periodo total de 194 días calendarios desde su designación y de 52 días calendarios desde que la Oficina de Recursos Humanos emitió el informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH.

Cabe destacar que, la presidenta ejecutiva de PromPerú se constituía en la **única funcionaria dentro de PromPerú, con la competencia y función de retirar del cargo** al señor Sánchez Miller; vale decir que la continuidad en el cargo de este último, es atribuible exclusivamente a la presidenta ejecutiva; ello, en aplicación de lo previsto en el artículo 12 y literal h) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones cuyo texto integrado fue aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE **(Apéndice n.° 37)**, los cuales establecen lo siguiente:

"Artículo 12.- Presidencia Ejecutiva
Es el órgano responsable de la conducción y gestión de la entidad. La Presidencia Ejecutiva depende del Consejo Directivo y está a cargo del Presidente Ejecutivo que es designado por el Ministro de Comercio Exterior y Turismo mediante resolución ministerial. Ejerce la titularidad de la entidad y del pliego presupuestal, siendo su máxima autoridad ejecutiva".

"Artículo 13.- Funciones
Sus funciones son las siguientes:
(...)
h) **Designar y remover al Gerente General y a los funcionarios de confianza, de acuerdo a la normatividad vigente**". (El resaltado es agregado)

De este modo, corresponde al presidente ejecutivo designar y remover del cargo a los funcionarios de confianza, en cumplimiento de la normatividad vigente, entre ellos el Manual de Perfiles de Puestos – Ficha de Perfil de Puestos **(Ver Apéndice n.° 5)**, aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERU/GG de 4 de diciembre de 2020; función que se habría incumplido en el presente caso.

Los hechos expuestos contravienen la siguiente normativa:

- **Ley n.° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002**

"Artículo 6.- Principio de la Función Pública
El servidor actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto
Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

(...)

4. Idoneidad
Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones".

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

"***Artículo 7°.- Deberes de la Función Pública***
El servidor público tiene los siguientes deberes:
(...)

6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.
(...)"

- **Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013.**

"Artículo 8. Proceso de selección

El proceso de selección es el mecanismo de incorporación al grupo de directivos públicos, servidores civiles de carrera y servidores de actividades complementarias. Tiene por finalidad seleccionar a las personas más idóneas para el puesto sobre la base del mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad en el acceso a la función pública.

En el caso de los servidores de confianza, el proceso de selección se limita al cumplimiento del perfil establecido para el puesto y no requieren aprobar un concurso público de méritos"

"***Artículo 54°. Requisitos mínimos para funcionarios de libre designación o remoción***

Los funcionarios públicos de libre designación o remoción deben contar con estudios superiores o experiencia, así como cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el puesto, de acuerdo a lo señalado en los documentos de gestión de la entidad o en la norma correspondiente."

- **Reglamento General de la Ley n.° 30057 – Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, publicado el 13 de junio de 2014**

"Artículo 263. Ingreso de los servidores de confianza

El servidor civil de confianza ingresa al servicio civil sin concurso público de méritos. Debe cumplir con el perfil del puesto en función de conocimientos y experiencia y no están sujetos a periodos de prueba. El no cumplimiento del perfil acarrea responsabilidad administrativa para la entidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Legislativo n.° 1023, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda a la autoridad que decidió su incorporación (...)".

- **Manual de Clasificación de Cargos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo para "Cuadro para Asignación de Personal" (Versión 09), aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 040-2020-PROMPERÚ/GG de 19 de febrero de 2020.**

"5. GLOSARIO DE TÉRMINOS
Para efectos del presente manual, se entenderá por:
(...)
***5.5 Experiencia:** Contempla la experiencia mínima requerida para desempeñar el puesto, que se compone de experiencia general y específica.*

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

5.6 ***Experiencia general o laboral:*** *Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia desempeñando labores generales retribuidas bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral y/o civil, ya sea en el sector público y/o privado, considerado lo siguiente:*

- *Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, se podrán validar como experiencia profesional las prácticas preprofesionales realizadas bajo el amparo del Decreto Legislativo n.° 1401, así como las prácticas profesionales desarrolladas desde el momento de egreso de la formación correspondiente.*
- *Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.*

5.7 ***Experiencia específica:*** *Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones en un puesto similar al que se convoca y/o en puestos con funciones equivalentes, ya sea por similitud de funciones y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, jerarquía u otros aspectos relevantes del cargo."*

"7. CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

En conformidad con la Ley 28175 - Ley Marco del Empleo Público, la nueva clasificación del empleo público, la cual es aplicable a PromPerú, es la siguiente:

(...)

7.2 Empleado de confianza: *El que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público. Se encuentra en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.*

(...)

En consecuencia, se ha establecido la siguiente clasificación de cargos para PromPerú:

Clasificación del Cargo	*Cargos*
Funcionario Público	*Presidente Ejecutivo*
Empleados de Confianza	*Gerente General* *Jefe de Oficina* *Director* *Asesor 2* *Consejero Económico Comercial"*

- **Fichas de Perfiles de Puestos Actualizada de PromPerú, aprobada mediante Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERU/GG de 4 de diciembre de 2020.**

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano	Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior
Unidad orgánica	No Aplica
Puesto estructural	No Aplica
Nombre del puesto	Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior *
Dependencia jerárquica lineal	Presidencia Ejecutiva

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

EXPERIENCIA
Experiencia general
Mínima de ocho (8) años.
Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o en la materia:
Mínima de cinco (5) años.
B. En base a la experiencia para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público
Mínima de cuatro (4) años.
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado
☐ Practicante profesional ☐ Auxiliar/Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/Coordinador ☒ Jefe de Área o Departamento ☐ Gerente o Director
Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
Ninguno.

- **Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019 y modificada con R.C. n.os 100-2020-CG de 28 de marzo de 2020, 144-2020-CG de 25 de mayo de 2020, 200-2020-CG de 13 de julio de 2020, 228-2021-CG de 22 de octubre de 2021 y 264-2021-CG, vigente a partir del 3 de enero de 2022 hasta el 31 de mayo de 2022**

"(...)

6.3.9 Seguimiento y Evaluación de Acciones respecto a las situaciones adversas comunicadas a la entidad o dependencia

El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia y demás funcionarios o servidores públicos que aquellos designen, comunica a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas o correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas, Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control e Informe de Orientación de Oficio.

6.3.9.2 Situaciones adversas de los Informes emitidos como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo

(...)

ii El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia o el funcionario o servidor público designado remite al Jefe de Comisión, o al OCI, según corresponda, las acciones correctivas o preventivas adoptadas, acompañando el sustento documental respectivo.
Las acciones a cargo de la entidad o dependencia son medidas concretas, posibles, verificables y oportunas, definidas en función a la naturaleza y características de las situaciones adversas contenidas en el Informe de Hito de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control o Informe de Orientación de Oficio, para garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos.

(...)

6.3.10 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia

"(...)

g) Cautelar que las acciones preventivas y correctivas adoptadas para corregir las situaciones adversas, sean concretas, posibles y verificables, para su implementación oportuna."

Las situaciones advertidas precedentemente, conllevaron a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento; toda vez que el referido puesto al tener como objetivo contribuir con el desarrollo de las exportaciones, el turismo, la intervención empresarial y la imagen del país, requería de un profesional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los hechos expuestos se han originado por la inacción dolosa de parte de funcionarios de PromPerú, quienes en el marco de su desempeño funcional permitieron que el señor César Jair Sánchez Miller se mantenga en el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, a pesar que a través de diversos documentos emitidos por la Oficina de Recursos Humanos, se determinó que la citada persona no acreditaba la experiencia específica y la experiencia específica en el sector público para ejercer el cargo al cual accedió.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones documentados, adjuntando documentación sustentatoria, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 43** del Informe de Control Específico.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos

Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, y la cédula de notificación, forman parte del **Apéndice n.° 43** del Informe de Control Específico, habiéndose considerado la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher**, identificada con Documento Nacional de Identidad n.° 10221387, en su calidad de presidenta ejecutiva, durante el periodo 01 de abril de 2021 al 15 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 44)**; se le notificó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 001-2023-OCI-SCE-PROMPERÚ suscrito el 27 de noviembre de 2023, habiendo presentado sus comentarios mediante carta s/n de 11 de diciembre de 2023, remitido a través de Correo Electrónico de la misma fecha, que consta de un total de 8 folios. **(Ver Apéndice n.° 43)**.

   Se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y la cédula de notificación, forman parte del **Apéndice n.° 43** del Informe de Control Específico, habiéndose considerado la participación de la citada persona, conforme se describe a continuación:

   Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado, toda vez que, en su condición de presidenta ejecutiva incurrió en irregularidades, al no haber adoptado como principal medida de corrección la remoción del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior al señor César Jair Sánchez Miller, desde que tomó conocimiento del Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, a través del cual se le comunicó que el citado señor no cumplía con el requisito de experiencia exigido en el Manual de Perfil de Puestos, inacción que también se ve revelada en el sentido que conocía del contenido del Informe n.° 00134-2022-PROMPERÚ/GG-ORH de 25 de marzo de 2022, en el que la Oficina de Recursos Humanos daba cuenta que de la nueva evaluación efectuada a la documentación presentada por el señor César Jair Sánchez Miller, este

"***no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, hecho que vulnera lo establecido en La Ley Marco del Empleo Público y diversos pronunciamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil***", precisando incluso, que las actividades ad honorem no cumplen con la característica de experiencia laboral; pese a ello, **no adoptó la decisión de removerlo**.

Asimismo, no obstante que a través de los Informes n.os 000141 y 144-2022-PROMPERU/GG-ORH, la Oficina de Recursos Humanos remitió el **nuevo plan de acción** en el que se **incluyó como acción correctiva el Informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH**, donde se indicaba la falta de cumplimiento del perfil del señor César Jair Sánchez Miller, la señora Amora Diana María Carbajal Schumacher, en su calidad de Titular de la entidad, no cauteló que en dicho plan de acción se haya planteado la necesidad de retirar del cargo de director de las Oficina Comerciales de Perú en el Exterior al citado señor, no obstante que en los hechos reales, **constituía la principal medida de corrección de la situación adversa identificada por el Órgano de Control Institucional en el Informe de Orientación de Oficio**.

Además, pese a que en el Manual de Clasificación de Cargos de la Entidad se encontraba claramente regulado que las actividades realizadas en virtud de un servicio ad honorem no podrían ser consideradas como experiencia general y específica, al no constituir labores de naturaleza retributiva, permitió que la Oficina de Recursos Humanos formule consulta a la Autoridad Nacional del Servicio Civil sobre este aspecto, no obstante de que era evidente de que no existía duda, incertidumbre, vacío o contraposición normativa que sustente su formulación.

En las fechas en que ocurrieron los hechos materia del Pliego de Hechos notificado, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, en su condición de presidenta ejecutiva, entre otras, tenía las funciones previstas en el artículo 12 y literal h) del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones cuyo texto integrado fue aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE **(Apéndice n,° 37)**, que establecen lo siguiente:

"Artículo 12.- Presidencia Ejecutiva
Es el órgano ***responsable de la conducción y gestión de la entidad****. La Presidencia Ejecutiva depende del Consejo Directivo y está a cargo del Presidente Ejecutivo que es designado por el Ministro de Comercio Exterior y Turismo mediante resolución ministerial. Ejerce la Titularidad de la entidad y del pliego presupuestal, siendo su máxima autoridad ejecutiva.*

Artículo 13.- Funciones
Sus funciones son las siguientes:
(...)
h) Designar y ***remover*** *al Gerente General y* ***a los funcionarios de confianza****, de acuerdo a la normatividad vigente.* (El subrayado y resaltado es agregado).

A su vez, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, en su calidad de Titular de la entidad, tenía entre otras, la obligación prevista en el literal g) del numeral 6.3.10 de la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM – Servicio de Control Simultáneo aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019 **(Ver Apéndice n.° 25)**[11], que establece lo siguiente:

[11] Literal modificado por Resolución de Contraloría n.° 264-2021-CG de 19 de noviembre de 2021.

"6.3.10 Obligaciones del Titular de la Entidad o Responsable de la Dependencia
Durante el desarrollo del servicio de Control Simultáneo, el titular de la entidad o el responsable de la dependencia tiene las siguientes obligaciones:
(...)
g) ***Cautelar que las acciones*** *preventivas y* ***correctivas adoptadas para corregir las situaciones adversas, sean concretas****, posibles y verificables, para su implementación* ***oportuna****".* (El subrayado y resaltado es agregado).

En alusión a la situación descrita en el Pliego de Hechos y la evidencia que la sustenta, revela que **la inacción funcional** de la presidenta ejecutiva, **ha sido realizada en forma intencional**; intencionalidad que se aprecia del conocimiento que ha tenido de los hechos presentados durante las acciones adoptadas por la entidad respecto de la situación adversa revelada en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, situación que conllevó a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento; toda vez que el referido puesto al tener como objetivo contribuir con el desarrollo de las exportaciones, el turismo, la intervención empresarial y la imagen del país, requería de un profesional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, así como responsabilidad penal.

2. **Juan Ramón Morante Silva**, identificado con Documento Nacional de Identidad n.° 10317379, en su calidad de jefe de la Oficina de Recursos Humanos, durante el periodo 01 de abril de 2016 al 28 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 45)**; se le notificó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 002-2023-OCI-SCE-PROMPERÚ suscrito el 27 de noviembre de 2023, habiendo presentado sus comentarios mediante carta s/n de 11 de diciembre de 2023, presentada de manera física, que consta de un total de 10 folios. **(Ver Apéndice n.° 43)**.

Se ha efectuado la evaluación de comentarios o aclaraciones, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación y la cédula de notificación, forman parte del **Apéndice n.° 43** del informe de Control Específico, habiéndose considerado la participación de la citada persona, conforme se describe a continuación:

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado, toda vez que, en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos incurrió en irregularidades, al no haber planteado como principal medida de corrección la remoción del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior al señor César Jair Sánchez Miller, desde que tomó conocimiento del Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, a través del cual se comunicó a la Presidencia Ejecutiva que el citado señor no cumplía con el requisito de experiencia exigido en el Manual de Perfil de Puestos; medida concreta y oportuna que le correspondía efectuar al mencionado jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en su calidad de funcionario responsable del seguimiento y evaluación de la situación adversa comunicada mediante el citado informe; ello, en razón al Memorando n.° 000062-2022-PROMPERU/PE de 11 de marzo de 2022, mediante el cual, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, le remitió el informe de Orientación de Oficio, solicitándole analizar la situación adversa identificada en este, disposición emitida en el marco de la

Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", cuyo numeral 6.3.9 establece lo siguiente: "*El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia* ***y demás funcionarios o servidores públicos que aquellos designen****, comunica a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas o correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el ... Informe de Orientación de Oficio*".

Asimismo, la inacción en la que incurrió el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, también se evidencia del hecho que a pesar de haber elaborado el Informe n.° 00134-2022-PROMPERÚ/GG-ORH de 25 de marzo de 2022, en el que daba cuenta que de la nueva evaluación efectuada a la documentación adicional presentada por el señor César Jair Sánchez Miller, este "***no acredita la experiencia mínima para ejercer el cargo de Director de la Dirección de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, hecho que vulnera lo establecido en La Ley Marco del Empleo Público y diversos pronunciamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil"***, precisando incluso, que las actividades ad honorem no cumplen con las características de experiencia laboral; **no consideró proponer como principal medida de corrección la necesidad de remover del cargo al señor César Jair Sánchez Miller,** en el Memorando n.° 000175-2022-PROMPERU/GG-ORH y en los informes n.os 000141 y 000144-2022-PROMPERU/GG-ORH, con los cuales remitió el plan de acción a la presidenta ejecutiva.

Además, pese a que en el Manual de Clasificación de Cargos de la Entidad se encontraba claramente regulado que las actividades realizadas en virtud de un servicio ad honorem no podrían ser consideradas como experiencia general y específica, al no constituir labores de naturaleza retributiva, el citado jefe de la Oficina de Recursos Humanos formuló consulta a la Autoridad Nacional del Servicio Civil sobre este aspecto, no obstante de que era evidente de que no existía duda, incertidumbre, vacío o contraposición normativa que sustente su formulación; máxime aún, que el citado jefe de la Oficina de Recursos Humanos, al emitir el Informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH fue concluyente en precisar que la experiencia ad honorem no cumple con la característica de "experiencia laboral".

En las fechas en que ocurrieron los hechos materia del Pliego de Hechos notificado, el señor Juan Ramón Morante Silva, en su condición de jefe de la Oficina de Recursos Humanos, entre otras, tenía las funciones previstas en los literales b), g) y h) del artículo 43 del Reglamento de Organización y Funciones cuyo texto integrado fue aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE **(Ver Apéndice n.° 37)**:

"*Artículo 42.- Oficina de Recursos Humanos*
La Oficina de Recursos Humanos depende de la Gerencia General. Es el órgano de apoyo responsable de ***gestionar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de conformidad con la normativa vigente*** *y los objetivos de la entidad.*

Artículo 43.- Funciones de la Oficina de Recursos Humanos
Son funciones de la Oficina de Recursos Humanos las siguientes:

(...)
b) Conducir los ***procesos de incorporación*** *y administración* ***del personal en la entidad, de conformidad con la normativa vigente***"
(...)
g) ***Brindar asistencia técnica*** *a los órganos y unidades orgánicas de la entidad* ***en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos****.*
h) ***Proponer*** *normas, directivas,* ***lineamientos*** *e instrumentos de gestión* ***necesarios para la***

adecuada gestión de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la entidad, de conformidad con la normativa vigente. (El subrayado y resaltado es agregado).

Concordante con dichas funciones, la Ficha de Perfil de Puesto del jefe de la Oficina de Recursos Humanos aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERU/GG **(Ver Apéndice n.° 5)** establece como funciones del puesto las siguientes.

"Funciones del Puesto
(...)
2. *Coordinar, **gestionar** y supervisar los **procesos de incorporación** y administración **del personal en la entidad, de conformidad con la normativa vigente**.*

(...)
7. ***Brindar asistencia técnica** a los órganos y unidades orgánicas de la entidad **en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos**.*
8. ***Promover** normas, directivas, **lineamientos** e instrumentos de gestión necesarios **para adecuar la gestión de los procesos** del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la entidad, **de conformidad con la normativa vigente*** (El subrayado y resaltado es agregado).

Asimismo, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, en su calidad de funcionario responsable del seguimiento y evaluación de la situación adversa comunicada mediante el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, en razón al Memorando n.° 000062-2022-PROMPERU/PE de 11 de marzo de 2022, tenía entre otras, las obligaciones previstas en el numeral 6.3.9 y subnumeral 6.3.9.2 de la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM – Servicio de Control Simultáneo aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019 **(Ver Apéndice n.° 26)**[12], que establece lo siguiente:

"6.3.9 Seguimiento y Evaluación respecto de las situaciones adversas comunicadas a la entidad o dependencia

*El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia **y demás funcionarios o servidores públicos que aquellos designen**, comunica a la Comisión de Control o al OCI, según corresponda, las acciones preventivas o correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el ... Informe de Orientación de Oficio"* (El resaltado es agregado)

6.3.9.2 Situaciones adversas de los Informes emitidos como resultado del desarrollo del Servicio de Control Simultáneo

(...)
ii *El Titular de la entidad, el responsable de la dependencia o **el funcionario o servidor público designado remite** al Jefe de Comisión, o **al OCI**, según corresponda, **las acciones correctivas o preventivas adoptadas**, acompañando el sustento documental respectivo.*
***Las acciones** a cargo de la entidad o dependencia **son medidas concretas**, posibles, verificables y **oportunas**, **definidas en función a la naturaleza y características de las situaciones adversas contenidas** en el Informe de Hito*

[12] Literal modificado por Resolución de Contraloria n.° 264-2021-CG de 19 de noviembre de 2021.

de Control, Informe de Control Concurrente, Informe de Visita de Control o ***Informe de Orientación de Oficio****, para garantizar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos de sus procesos. (El resaltado es agregado)*

En alusión a la situación descrita en el Pliego de Hechos y la evidencia que la sustenta, revela que **la inacción funcional** del jefe de la Oficina de Recursos Humanos, **ha sido realizada en forma intencional**; intencionalidad que se aprecia del conocimiento que ha tenido de los hechos presentados durante las acciones adoptadas por la entidad respecto de la situación adversa revelada en el Informe de la Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, situación que conllevó a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento; toda vez que el referido puesto al tener como objetivo contribuir con el desarrollo de las exportaciones, el turismo, la intervención empresarial y la imagen del país, requería de un profesional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Como resultado de la evaluación de los comentarios formulados por el señor Juan Ramón Morante Silva, se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado y configura presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, así como responsabilidad penal.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la irregularidad *"Funcionarios de PromPerú pese a que tenían conocimiento que el personal designado como director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, no cumplía con los requisitos del cargo, no adoptaron acciones tendentes para removerlo; situación que conllevó a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento"* están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad *"Funcionarios de PromPerú pese a que tenían conocimiento que el personal designado como director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, no cumplía con los requisitos del cargo, no adoptaron acciones tendentes para removerlo; situación que conllevó a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento"* están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Comisión de promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú, se formula la conclusión siguiente:

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ
Órgano de Control Institucional

De la revisión y análisis realizado a la documentación vinculada a las acciones adoptadas por la Entidad en relación a la situación adversa identificada y comunicada a través del informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO sobre el incumplimiento de la experiencia específica para el puesto de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, se ha identificado que no obstante que la Oficina de Recursos Humanos, como resultado de la evaluación efectuada a la documentación adicional presentada por el señor César Jair Sánchez Miller, para sustentar parte de la experiencia requerida para el cargo, emitió informes en los que daba cuenta que, en efecto, la citada persona **no cumplía con la experiencia específica para ejercer el cargo**, omitió plantear como principal medida correctiva, la remoción de este del cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior; medida concreta y oportuna que no cauteló la presidenta ejecutiva de PromPerú, en su calidad de Titular de la entidad, al haber omitido adoptar acciones inmediatas con la finalidad de remover al citado empleado de confianza; atribución que únicamente le competía en razón a las funciones asignadas conforme al Reglamento de Organización y Funciones de PromPerú.

Contrariamente, la Entidad formuló consulta a la Autoridad Nacional del Servicio Civil sobre si la acciones en entidades públicas en calidad de **ad honorem**, podían ser computadas como experiencia general y específica en el sector público; pese a que en el Manual de Clasificación de Cargos de la Entidad ello se encontraba claramente regulado, en el sentido que tal experiencia ad honorem no constituía labores de naturaleza retributiva.

Lo señalado contravino las disposiciones previstas en la Ley n.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, artículos 6 y 7; en la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, artículos 8 y 54; en el Reglamento General de la Ley n.° 30057 aprobado con Decreto Supremo n.° 040-2014-PCM, artículo 263; en el Manual de Clasificación de Cargos de PromPerú para "Cuadro para Asignación de Personal" (Versión 09) aprobado con Resolución de Gerencia General n.° 040-2020-PROMPERÚ/GG, sub numerales 5.5, 5.6, 5.7 del numeral 5 y subnumeral 7.2 del numeral 7; en las Fichas de Perfiles de Puestos Actualizada de PromPerú aprobada mediante Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERU/GG, respecto de la experiencia específica exigida para el cargo de Director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior; en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG y modificada con R.C. n.os 100-2020-CG, 144-2020-CG, 200-2020-CG, 228-2021-CG y 264-2021-CG, numeral 6.3.9 y literal g) del numeral 6.3.10.

Las situaciones advertidas precedentemente, conllevaron a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración pública y su correcto funcionamiento; toda vez que el referido puesto al tener como objetivo contribuir con el desarrollo de las exportaciones, el turismo, la intervención empresarial y la imagen del país, requería de un profesional que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los hechos expuestos se han originado por la inacción dolosa de parte de funcionarios de PromPerú, quienes en el marco de su desempeño funcional permitieron que el señor César Jair Sánchez Miller se mantenga en el cargo de director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior, a pesar que a través de diversos documentos emitidos por la Oficina de Recursos Humanos, se determinó que la citada persona no acreditaba la experiencia específica y experiencia específica en el sector público para ejercer el cargo al cual accedió.

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Comisión del Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de responsabilidades que correspondan, de los funcionarios públicos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión única)

Al Procurador Público del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo:

2. Iniciar la acción penal contra los funcionarios comprendidos en los hechos de las irregularidades del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión única)

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1	Relación de personas comprendidas en la irregularidad. (2 folios)
Apéndice n.° 2	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (21 folios)
Apéndice n.° 3	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal. (20 folios)
Apéndice n.° 4	Copia fedateada de la Resolución de Gerencia General n.° 040-2020-PROMPERÚ/GG de 19 de febrero de 2020, mediante la cual se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, Versión 09 e impresión del memorando n.° 002010-2023-2023-PROMPERU/GG-ORH de 6 de diciembre de 2023. (46 folios)
Apéndice n.° 5	Impresión de la Resolución de Gerencia General n.° 000145-2020-PROMPERU/GG de 4 de diciembre de 2020, a través del cual se aprobó la actualización de, entre otros, de las Fichas de Perfiles de Puestos del director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior y del jefe de la Oficina de Recursos Humanos. (8 folios)
Apéndice n.° 6	Impresión del correo electrónico institucional (acarbajal@promperu.gob.pe), entre otros, de 29 de octubre de 2021 a las 19:07 a través del cual la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, dispuso al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos (rmorante@promperu.gob.pe) se inicien las acciones de designación del señor César Jair Sánchez Miller como director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior. (1 folio)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

Apéndice n.° 7	Impresión del memorando n.° 000782-2021-PROMPERU/GG-ORH de 3 de noviembre de 2021, a través del cual el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, informó al señor Javier Guillermo Palomino Sedo, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, que de la revisión del currículum vitae del señor César Jair Sánchez Miller, se verificó que cumplía con el perfil del cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, por lo que solicitó elaborar los actos resolutivos para designarlo. (1 folio)
Apéndice n.° 8	Copia fedateada de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 128-2021-PROMPERÚ/PE de 3 de noviembre de 2021, mediante la cual se designó al señor César Jair Sánchez Miller, en el cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ, a partir de 4 de noviembre de 2021. (1 folio)
Apéndice n.° 9	Impresión del memorándum n.° 160-2021-PROMPERÚ/OCI de 8 de noviembre de 2021, a través del cual, el Órgano de Control Institucional (OCI) de PromPerú, solicitó al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, información documentada que sustente el cumplimiento de los perfiles de puestos, correspondiente, entre otros, a la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000128-2021-PROMPERU/PE. (2 folios)
Apéndice n.° 10	Impresión del memorando n.° 000826-2021-PROMPERU/GG-ORH de 11 de noviembre de 2021, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, informó al OCI de PromPerú, entre otros, del cumplimiento de requisitos del señor César Jair Sánchez Miller en lo que respecta a la experiencia requerida para el cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior. (6 folios)
Apéndice n.° 11	Impresión del Currículum Vitae sustentado del señor César Jair Sánchez Miller, adjunto al memorando n.° 000826-2021-PROMPERU/GG-ORH de 11 de noviembre de 2021 en Anexo 3. (44 folios)
Apéndice n.° 12	Copia fedateada del informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO "Evaluación del cumplimiento de requisitos mínimos exigidos en el manual de perfiles de puestos respecto del director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior" de 10 de marzo de 2022. (27 folios)
Apéndice n.° 13	Impresión del memorando n.° 027-2022-PROMPERÚ/OCI de 11 de marzo de 2022, a través del cual el OCI de PromPerú comunicó a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, que se identificó una situación adversa contenida en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, que se adjuntaba al documento. (1 folio)
Apéndice n.° 14	Impresión del memorando n.° 000062-2022-PROMPERU/PE de 11 de marzo de 2022, a través del cual, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva solicitó al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, analizar la situación adversa contenida en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO y remitir el Plan de Acción correspondiente. (1 folio)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional

Apéndice n.° 15	Impresión del memorando n.° 000160-2022-PROMPERU/GG-ORH de 14 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, comunicó al señor César Jair Sánchez Miller, director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, que el OCI ha identificado una situación adversa; solicitándose informar y remitir documentación sobre cada uno de los puntos observados por el OCI. (5 folios)
Apéndice n.° 16	Impresión del memorando n.° 000183-2022-PROMPERU/GG-ORH de 22 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, reiteró al señor César Jair Sánchez Miller, director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, lo solicitado en el memorando n.° 000160-2022-PROMPERU/GG-ORH de 14 de marzo de 2022. (1 folio)
Apéndice n.° 17	Impresión del memorando n.° 000175-2022-PROMPERU/GG-ORH de 17 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remitió a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, el plan de acción para remediar la situación adversa contenida en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO. (2 folios)
Apéndice n.° 18	Impresión del oficio n.° 005-2022-PROMPERÚ/OCI de 17 de marzo de 2022, a través del cual, el OCI de PromPerú, cursó al señor Roberto Helbert Sánchez Palomino, presidente del Consejo Directivo de PROMPERÚ, el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, para consideración y fines pertinentes. (2 folios)
Apéndice n.° 19	Impresión del oficio n.° 256-2022-MINCETUR/SG de 21 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Carlos Adeval Zafra Flores, secretario General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, solicitó a la señora Aida Graciela Salas Gamarra, gerente General, en su calidad de responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones contenidas en informes de control, a fin de que informe el 28 de marzo de 2022, sobre las acciones a ejecutar para superar la situación adversa evidenciada. (1 folio)
Apéndice n.° 20	Impresión del memorando n.° 000272-2022-PROMPERU/DO de 22 de marzo de 2022, a través del cual el señor César Jair Sánchez Miller, director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, remitió al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, las respuestas a las observaciones planteadas en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, adjuntando documentación adicional que sustentaría parte de la experiencia requerida para el cargo. (64 folios)
Apéndice n.° 21	Impresión del memorando n.° 000084-2022-PROMPERU/PE de 24 de marzo de 2022, a través del cual la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, reiteró al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, el pedido que efectuó con el memorando n.° 000062-2022-PROMPERU/PE de 11 de marzo de 2022, puesto que no se habría cumplido con analizar la situación adversa identificada en el informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO. En ese sentido solicita remitir la información que corresponda. (1 folio)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – COMISEC
Órgano de Control Institucional
REPÚBLICA DEL PERÚ

Apéndice n.° 22	Impresión del informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH de 25 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, informó a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, entre otros, que el señor César Jair Sánchez Miller, designado como director de las Oficinas Comerciales de Perú en el Exterior no cumplía los requisitos mínimos previstos en el Manual de Perfiles de Puestos – Ficha de Perfil de Puestos para ejercer el cargo. (11 folios)
Apéndice n.° 23	Evaluación del Cumplimiento de la Experiencia requerida para el Cargo de Director de las Oficina Comerciales de Perú en el Exterior del señor César Jair Sánchez Miller, suscrito por la jefatura de la Comisión de Control (9 folios)
Apéndice n.° 24	Impresión del informe n.° 000141-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, comunicó nuevamente a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, que el señor César Jair Sánchez Miller, director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, no acreditó la experiencia mínima para ejercer el cargo; asimismo remitió el nuevo plan de acción incluyendo como acción correctiva, entre otros, el informe n.° 000134-2022-PROMPERU/GG-ORH (4 folios)
Apéndice n.° 25	Impresión del informe n.° 000144-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, remitió la señora Amora Diana Maria Auscaria Carbajal Schumacher, en su calidad de gerente General(e) el Plan de Acción del Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO. (4 folios)
Apéndice n.° 26	Impresión de la Versión Integrada de la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019, modificada con Resolución de Contraloría n.° 264-2021-CG de 19 de noviembre de 2021; directiva dejada sin efecto con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG de 30 de mayo de 2022. (38 folios)
Apéndice n.° 27	Impresión del informe n.° 000145-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, informó a la señora Amora Diana Maria Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, que considera necesario realizar una consulta a la gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, respecto al cómputo de la experiencia en cargos ad honorem en entidades de la administración pública. (2 folios)
Apéndice n.° 28	Impresión del oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022, a través del cual, el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, cursó a la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil consulta sobre si era posible contabilizar certificados, actos resolutivos, o constancias que acrediten vínculo ad honoren (1 folio)
Apéndice n.° 29	Impresión del memorando n.° 003-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 20 de octubre de 2023, a través del cual, la comisión de control, solicitó al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, tenga a bien

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

informar, entre otros aspectos, sobre la razón por la cual consideró necesario realizar la consulta y en qué consistió el vacío normativo, contraposición normativa o incertidumbre en su aplicación, respecto de la norma materia de consulta. (5 folios)

Apéndice n.° 30 Impresión del memorando n.° 001851-2023-PROMPERU/GG-ORH de 27 de octubre de 2023, a través del cual el señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, atendió la solicitud de información de la comisión de control, cursada con memorando n.° 003-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 20 de octubre de 2023. (9 folios)

Apéndice n.° 31 Impresión del memorando n.° 001-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 17 de octubre de 2023, a través del cual se requirió a la señora Lenny María Espejo Espinal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, toda la documentación emitida y recibida por el despacho a su cargo, entre otros, respecto de la designación y renuncia del señor César Jair Sánchez Miller como director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, así como de los informes emitidos por la Oficina de Recursos Humanos, en específico del informe n.° 000145-2022-PROMPERU/GG/ORH, a través del cual se informó a la Presidencia Ejecutiva de la consulta que se efectuará a SERVIR en relación si las acciones ad honorem pueden ser consideradas como experiencia laboral, consulta que se formuló mediante oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH. (2 folios)

Apéndice n.° 32 Impresión del memorando n.° 001053-PROMPERU/GG-OAJ de 20 de octubre de 2023, a través del cual, la señora Lenny María Espejo Espinal, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remitió respuesta al requerimiento efectuado mediante el memorando n.° 001-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 17 de octubre de 2023 (1 folio)

Apéndice n.° 33 Impresión de la carta n.° 002-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 27 de octubre de 2023, a través del cual se requirió información y documentación a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, ex presidenta ejecutiva de PromPerú, respecto de la designación del señor César Jair Sánchez Miller como director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior. (5 folios)

Apéndice n.° 34 Impresión de correo electrónico de la cuenta (amora@amoracarbajal.com) de 6 de noviembre de 2023 a las 18:16 horas, mediante el cual la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, remitió a la Comisión de Control el documento s/n de 6 de noviembre de 2023, a través del cual emitió respuesta al requerimiento de información solicitado mediante la carta n.° 002-2023-PROMPERÚ/OCI/SCE-ORF de 27 de octubre de 2023. (5 folios)

Apéndice n.° 35 Impresión de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000044-2022-PROMPERU/PE de 28 de marzo de 2022, mediante la cual se resolvió encargar a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, en adición a sus funciones, las competencias y funciones del cargo de gerente General de PromPerú, del 29 de marzo al 4 de abril de 2022. (1 folio)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional

Apéndice n.° 36 Impresión del oficio n.° 000077-2022-PROMPERU/GG de 31 de marzo de 2022, a través del cual la señora Amora Diana Maria Auscaria Carbajal, Gerente General (e), remitió información al señor Carlos Adeval Zafra Flores, secretario General del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, sobre las acciones a ejecutar para superar la situación adversa del Informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, adjuntando los informes n.os 000144 y 000145-2022-PROMPERU/GG-ORH, así como el oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH, a través del cual la Oficina de Recursos Humanos efectuó consulta a SERVIR respecto del cómputo de experiencia laboral por trabajo realizado ad honorem. (1 folio)

Apéndice n.° 37 Copia fedateada de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE de 12 de noviembre de 2019 y publicado el 14 de noviembre de 2019, que aprobó el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de PromPerú, adjuntándose la parte pertinente en lo que respecta a las funciones de la Presidencia Ejecutiva y de la Oficina de Recursos Humanos. (12 folios)

Apéndice n.° 38 Impresión del memorando n.° 000098-2022-PROMPERU/PE de 31 de marzo de 2022, a través del cual, la señora Amora Diana Maria Auscaria Carbajal, presidenta ejecutiva, remitió información al OCI relacionado al informe de Orientación de Oficio n.° 001-2022-OCI/5610-SOO, adjuntando los informes n.os 000134 y 000145-2022-PROMPERU/GG-ORH, precisando a su vez, que su despacho ha quedado atento a la respuesta que proporcione la Gerencia de Políticas de Gestión del Servicio Civil de la Autoridad Nacional de Servicio Civil respecto de la consulta planteada por la Oficina de Recursos Humanos, a través del oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH. (1 folio)

Apéndice n.° 39 Impresión del memorando n.° 000107-2022-PROMPERU/PE de 7 de abril de 2022, a través del cual, la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher, presidenta ejecutiva, con ocasión de requerir información sobre los contratos CAS pendientes de convocatoria, manifestó al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos, a cumplir con la Ley n.° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, dejando constancia a su vez, de la amonestación verbal efectuada hacia su persona. (1 folio)

Apéndice n.° 40 Copia fedateada del documento s/n de 13 de mayo de 2022, a través del cual, el señor César Jair Sánchez Miller, presentó su renuncia al cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, precisando que prestará servicios hasta el 16 de mayo de 2022. (1 folio)

Apéndice n.° 41 Impresión de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000063-2022-PROMPERU/PE de 16 de mayo de 2022, mediante la cual se resolvió aceptar la renuncia del señor César Jair Sánchez Miller al cargo de director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior de PromPerú, a partir del 17 de mayo de 2022. (1 folio)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

Apéndice n.° 42 Impresión del Oficio n.° 000215-2022-SERVIR-GDGP de 12 de agosto de 2022, a través del cual, la señora Jeanette Noborikawa Nonogawa, gerenta de Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, remitió respuesta al señor Juan Ramón Morante Silva, jefe de la Oficina de Recursos Humanos de PromPerú, en atención a la consulta efectuada mediante oficio n.° 000039-2022-PROMPERU/GG-ORH de 29 de marzo de 2022, adjuntando para tal efecto, el informe n.° 000008-2022-SERVIR-GDGP-AMM de 12 de agosto de 2022 de la Analista de Selección y Desarrollo. (4 folios)

Apéndice n.° 43 Impresión de las cédulas de notificación electrónica, cédula de notificación y cargos de notificación electrónica, e impresión de los comentarios o aclaraciones elaboradas por la Comisión de Control, por cada una de las personas involucradas en los hechos y pliego de hechos, conforme al siguiente detalle:

- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000047-2023-CG/5610 de 27 de noviembre de 2023, de la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher. (3 folios)
- Impresión del Pliego de hechos a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher de 27 de noviembre de 2023. (32 folios)
- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000048-2023-CG/5610 de 27 de noviembre de 2023, del señor Juan Ramón Morante Silva. (3 folios)

Comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos observados

- Impresión del correo electrónico de 11 de diciembre de 2023, mediante el cual se remitió la carta s/n de 11 de diciembre de 2023, de los comentarios o aclaraciones presentados por la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher. (9 folios)
- Copia fedateada de la carta s/n de 11 de diciembre de 2023, de los comentarios o aclaraciones presentados por el señor Juan Ramón Morante Silva. (10 folios)
- Evaluación de la Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Específico de los comentarios o aclaraciones presentados por cada una de las personas comprendidas en los hechos observados. (67 folios)

Total (124 folios)

Apéndice n.° 44 Impresión de los documentos que sustentan el ejercicio funcional de la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher:

- Impresión de Resolución Ministerial n.° 049-2021-MINCETUR de 31 de marzo de 2021, publicado el 1 de abril de 2021, mediante la cual se resolvió designar a la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher en el cargo de presidenta ejecutiva de PromPerú.
- Impresión de la Resolución Ministerial n.° 047-2023-MINCETUR de 15 de febrero de 2023, mediante la cual se resolvió aceptar la renuncia de la señora Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher al cargo de presidenta ejecutiva de PromPerú.

Total (3 folios)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional – REPÚBLICA DEL PERÚ

Apéndice n.° 45 Impresión de los documentos que sustentan el ejercicio funcional del señor Juan Ramón Morante Silva:

- Copia fedateada de la Resolución de Secretaría General n.° 057-2016-PROMPERÚ/SG de 31 de marzo de 2016, mediante la cual se resolvió designar al señor Juan Ramón Morante Silva en el cargo de jefe de la Oficina de Recursos Humanos de PromPerú a partir del 1 de abril de 2016.
- Impresión de la Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 000088-2022-PROMPERU/PE de 30 de junio de 2022, mediante la cual se resolvió aceptar la renuncia del señor Juan Ramón Morante Silva al cargo de jefe de la Oficina de Recursos Humanos, con eficacia anticipada al 28 de junio de 2022.

Total (2 folios)

Apéndice n.° 46 CD que contiene la micrograbación de la documentación generada digitalmente, relacionado al presente Informe de Control Específico "Omisión de remoción de funcionario que no cumple con experiencia específica para el puesto".

San Isidro, 14 de diciembre de 2023.

Esperanza Elena Melgarejo Paucar
Supervisor

Jubitza Isabel Figueroa Curo
Jefe de Comisión

Esperanza Elena Melgarejo Paucar
Abogado

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Órgano de Control Institucional

A LA SEÑORA JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ

El Jefe del Órgano de Control Institucional de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.



San Isidro, 14 de diciembre de 2023.

Nora Pineda Valverde
Jefe del Órgano de control Institucional
Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ

Apéndice n.° 1:
Relación de personas comprendidas en la irregularidad. (2 folios)

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – COMISIÓN
Órgano de Control Institucional
REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2023-2-5610-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionarios de PromPerú pese a que tenían conocimiento que el personal designado como director de las Oficinas Comerciales del Perú en el Exterior, no cumplía con los requisitos del cargo, no adoptaron acciones tendentes para removerlo; situación que conllevó a que PromPerú mantenga en ejercicio de la función pública a un profesional no calificado para el cargo; afectándose así la legalidad e idoneidad en el acceso a la administración	**Amora Diana María Auscaria Carbajal Schumacher**	[redacted]	Presidenta Ejecutiva	01/04/2021	15/02/2023	**Contrato de Locación de Servicios n.° 121-PAC-2021***	[redacted]	**Notificado por casilla electrónica**		X		X
2		**Juan Ramón Morante Silva**	[redacted]	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	01/04/2016	28/06/2022	**CAS**	[redacted]			X		X

4500057

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – PROMPERÚ
Órgano de Control Institucional
REPÚBLICA DEL PERÚ

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
	pública y su correcto funcionamiento.												

*** Contrato de Personal Altamente Calificado - PAC**

(1) En caso de extranjeros indicar número del carnet de extranjería.

(2) Es el cargo desempeñado en el momento de los hechos específicos irregulares.

(3) Es el periodo de gestión vinculado a los hechos específicos irregulares, en día, mes y año.

(4) Precisar la condición de vínculo laboral o contractual con la entidad o dependencia, ejemplo: CAP, CAS, entre otros.

(5) Indicar el número de la casilla electrónica asignada por la Contraloría a donde se le comunicó el Pliego de Hechos. De ser el caso, indicar si el funcionario o servidor creó la casilla electrónica pero no la activó

(6) Solo en caso se haya realizado la notificación personal a través de medios físicos, indicar el Jirón, Calle, Avenida, Block, Urbanización, Zona, Asentamiento Humano, Número, Manzana, Lote/Distrito/Provincia/Región.

(7) Cuando se ha identificado presunta responsabilidad penal a alguna autoridad que cuenta con prerrogativa de antejuicio político, se incorpora una nota al pie del cuadro efectuando esta precisión.

COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO – Control Institucional

Firmado digitalmente por PINEDA VALVERDE Nora FAU 20307167442 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14.12.2023 18:32:45 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

prom perú
COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO

OFICIO N° 102-2023-PROMPERÚ/OCI

Lima, 14 de diciembre de 2023

Señora:
ANGÉLICA GRACIELA MATSUDA MATAYOSHI
Presidente Ejecutivo
COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ
Calle Uno Oeste 050, Urb. Corpac
San Isidro-Lima-Lima

Asunto : Remite el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-5610-SCE

Referencia : a) Oficio n.° 086-2023-PROMPERÚ/OCI de 10 de octubre de 2023.
b) Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG, de 11 de junio de 2021 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a la "Omisión de remoción de Funcionario que no cumple con experiencia específica para el puesto", en la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-5610-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, es de indicar que de acuerdo al Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-5610-SCE, se le recomienda disponer el inicio a las acciones legales que correspondan, contra los funcionarios públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad, a través de los órganos que ejerzan la representación legal para la defensa jurídica de los intereses del Estado.

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

Atentamente,

Firmado digitalmente
NORA PINEDA VALVERDE
Jefe del Órgano de Control Institucional
Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERÚ

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por DE LUCIO GUEVARA Natalia Elvira FAU 20307167442 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-12-2023 19:24:46 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000051-2023-CG/5610

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 102-2023
EMISOR	:	NORA PINEDA VALVERDE - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ANGELICA GRACIELA MATSUDA MATAYOSHI
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO - PROMPERU
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20307167442
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD
N° FOLIOS	:	2

Sumilla: Remite el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-5610-SCE

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 102-2023-PP PE
2. OFICIO N° 102-2023-PP PE enlace[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **4OJM544**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-12-2023 19:25:15 -05:00

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 102-2023
EMISOR	:	NORA PINEDA VALVERDE - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ANGELICA GRACIELA MATSUDA MATAYOSHI
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO - PROMPERU

Sumilla:

Remite el Informe de Control Específico n.° 009-2023-2-5610-SCE

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20307167442**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000051-2023-CG/5610
2. OFICIO N° 102-2023-PP PE
3. OFICIO N° 102-2023-PP PE enlace[F]

NOTIFICADOR : NATALIA ELVIRA DE LUCIO GUEVARA - COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERU - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **4QGDIH5**