CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

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

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2024-2-5610-SCE

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

SAN ISIDRO-LIMA-LIMA

"EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO DELIMPIEZA PARA LA OFICINA IPERÚ PUERTO MALDONADO"

PERÍODO:1 DE JUNIO DE 2022 AL 31 DE AGOSTO DE 2023

TOMO I DE I

8 DE AGOSTO DE 2024

LIMA - PERÚ

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

0729

0092024256100 0

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 009-2024-2-5610-SCE

"EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OFICINA IPERÚ PUERTO MALDONADO"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	3
	1. Origen	3
	2. Objetivo	3
	3. Materia de Control y Alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	5
	5. Notificación del Pliego de Hechos	5
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	6
	Encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, pese a tener conocimiento de que el servicio de limpieza no fue ejecutado por la persona contratada, informó indebidamente a la administración de PromPerú del cumplimiento del mismo, elaborando los formatos de control de asistencia y suscribiendo las correspondientes conformidades, lo cual conllevó a que se efectúe el pago por servicios no brindados en su totalidad por el personal contratado por el monto de S/ 23 400,00; afectando el normal, transparente y correcto desenvolvimiento de la administración pública.	6
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	30
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	30
V.	**CONCLUSIÓN**	30
VI.	**RECOMENDACIONES**	31
VII.	**APÉNDICES**	32

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2024-2-5610-SCE

"EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OFICINA IPERÚ PUERTO MALDONADO"

PERÍODO: 1 DE JUNIO DE 2022 AL 31 DE AGOSTO DE 2023

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 2024 del Órgano de Control Institucional de la Entidad, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-5610-2024-001 iniciado mediante Oficio n.° 040-2024-PROMPERÚ/OCI de 27 de mayo de 2024, 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 la ejecución contractual, así como la conformidad del servicio de limpieza para la oficina IPerú Puerto Maldonado de PromPerú, se efectuaron en cumplimiento de los términos de referencia del mencionado servicio, disposiciones internas y en virtud de la normativa aplicable.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

El asunto de la materia de control comprende la revisión y análisis de la documentación proporcionada por la administración de la Entidad, vinculada a la contratación del servicio de limpieza para la oficina IPerú Puerto Maldonado, de cuya verificación se ha identificado que la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, durante el periodo 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, informó indebidamente a la administración de la correcta ejecución del servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado; pese a tener conocimiento de que el citado servicio no fue ejecutado por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora contratada para ello; habiendo informado a la administración de la normal y regular asistencia al servicio, cuando dicha persona no se presentó a las instalaciones objeto de prestación.

Para tal efecto, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, durante el periodo del 1 junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, elaboró los Formatos: "Control de Asistencia - IPerú", en los cuales insertó la firma escaneada de la citada locadora, con los cuales simuló la ejecución diaria del servicio, a pesar que este no fue prestado por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania; así como, suscribió las conformidades de servicio respecto del citado periodo, dando fe de que el servicio fue ejecutado conforme a los términos contractuales, haciendo posible el pago mensual del servicio ejecutado por dicha locadora.

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

Acciones que adoptó la señora María de la Cruz Cohaila Lara, pese a que tenía pleno conocimiento de que el servicio no fue prestado por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania; existiendo evidencia documental y testimonial de que dicha falta de prestación del servicio, no solo fue permitida sino propiciada por la propia señora Cohaila Lara.

Asimismo, una vez cumplido el periodo del servicio de limpieza, correspondiente al 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, solicitó la contratación del servicio de limpieza para la oficina IPerú Puerto Maldonado para el periodo 2023 – 2024, solicitud en la cual se encuentra consignada como solicitante la señora María de la Cruz Cohaila, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, adjuntándose para ello, los TDR para el Servicio de Limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024, que se encuentra suscrito por la citada encargada de la oficina IPerú Puerto Maldonado en calidad de *"Soy el autor del documento"*; siendo que, una vez suscrito el Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, continuó con el hecho irregular, periodo en el cual Dexy Hellen Vásquez Alania, presentó su renuncia a la contratación, a través de documento en el que precisó que ejecutaría el servicio hasta el 31 de agosto de 2023.

Además de las situaciones descritas precedentemente, existe evidencia testimonial de que el servicio de limpieza que se debía ejecutar en el módulo de atención de IPerú ubicado en las instalaciones de la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado, habría sido subcontratado por la propia señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, con un personal de la empresa encargada del servicio de limpieza del aeropuerto, por el periodo de junio - agosto de 2022.

De otro lado, respecto de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, durante el periodo 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, pese a que tenía pleno conocimiento de que debía brindar el servicio de limpieza tanto en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, como en la oficina de IPerú de Puerto Maldonado, **no ejecutó el servicio** a que se obligó; sin embargo, mes a mes **presentó su correspondiente recibo por honorarios** electrónico por el monto de S/ 1 500,00 mensuales correspondiente al periodo 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023 y S/ 1 800,00 mensuales respecto del periodo 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023, a efectos de dar inicio a los trámites de pago, los mismos que fueron cancelados en su totalidad, conforme se aprecia en los Comprobantes de Pago n.° 04776, 05435, 06396, 07539, 08731 y 10573 del periodo 2022; 00400, 01385, 02191, 03091, 03932 y 05094 del periodo 2023; **obteniendo así la contraprestación por un servicio que no brindó**.

El monto materia de control asciende a S/ 23 400,00 (Veintitrés mil cuatrocientos con 00/100 soles), monto que corresponde al servicio de limpieza para la oficina IPerú Puerto Maldonado, por el periodo 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023 (prestado en virtud del Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT, suscrito el 1 de junio de 2022, por el monto de S/ 18 000,00, los cuales serían abonados en 12 pagos parciales de S/ 1 500,00 mensuales), y por el periodo 1 de junio al 31 de agosto de 2023 (ejecutado en mérito al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, suscrito el 31 de mayo de 2023, por el monto de S/ 21 600,00, los cuales serían abonados en 12 pagos parciales de S/ 1 800,00 mensuales, contrato que se ejecutó por el plazo de 3 meses hasta el 31 de agosto de 2023, debido a la renuncia presentada por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, razón por la cual se efectuó el pago por el monto de S/ 5 400,00).

Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

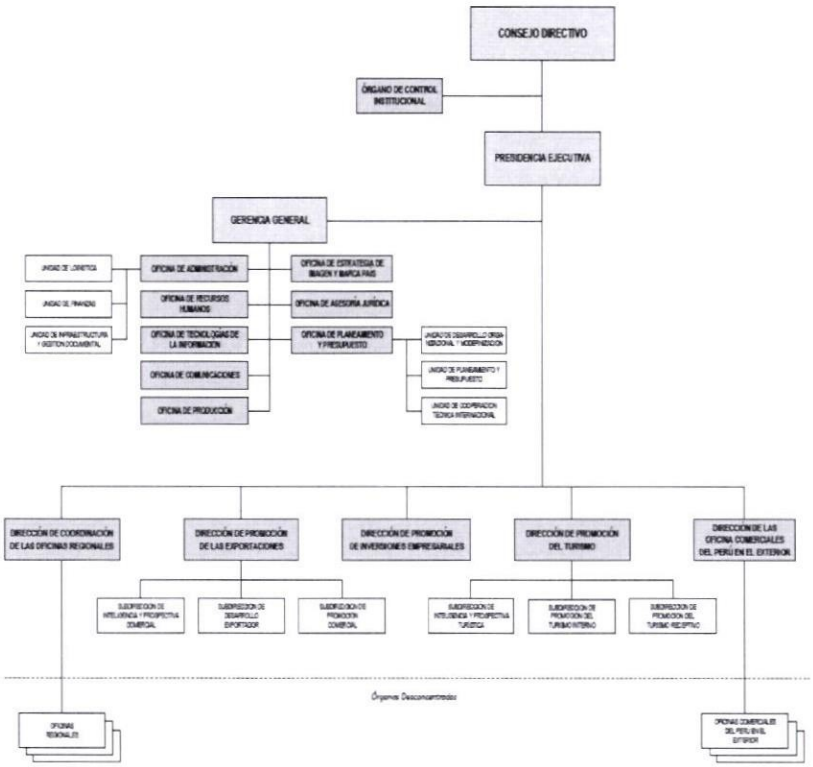
4. De la entidad o dependencia

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.

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.

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

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

ENCARGADA DE LA OFICINA DE IPERÚ PUERTO MALDONADO, PESE A TENER CONOCIMIENTO DE QUE EL SERVICIO DE LIMPIEZA NO FUE EJECUTADO POR LA PERSONA CONTRATADA, INFORMÓ INDEBIDAMENTE A LA ADMINISTRACIÓN DE PROMPERÚ DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO, ELABORANDO LOS FORMATOS DE CONTROL DE ASISTENCIA Y SUSCRIBIENDO LAS CORRESPONDIENTES CONFORMIDADES, LO CUAL CONLLEVÓ A QUE SE EFECTÚE EL PAGO POR SERVICIOS NO BRINDADOS EN SU TOTALIDAD POR EL PERSONAL CONTRATADO POR EL MONTO DE S/ 23 400,00; AFECTANDO EL NORMAL, TRANSPARENTE Y CORRECTO DESENVOLVIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

De la revisión y evaluación efectuada a la documentación proporcionada por la Entidad, vinculada a la contratación del servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado, se ha evidenciado que durante el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, informó indebidamente a la administración de PromPerú, de la correcta ejecución del servicio; pese a tener pleno conocimiento de que el citado servicio no fue ejecutado en una de las dos (2) sedes establecidas en el contrato, como es la "sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz" de Puerto Maldonado.

Para la mencionada comunicación, la encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, mes a mes, respecto del periodo 1 junio de 2022 a 31 de agosto de 2023, elaboró los Formatos denominados "Control de Asistencia - IPerú" en los cuales insertó la firma escaneada (a manera de imagen) de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora del servicio de limpieza, con la finalidad de simular sistemáticamente la ejecución diaria del servicio, a pesar que este no fue prestado por la citada locadora en sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado. Asimismo, suscribió las conformidades de servicio, dando fe ante la administración de la Entidad, de que este fue ejecutado conforme a los términos contractuales, con lo cual posibilitó el pago mensual por un servicio no ejecutado en su integridad, cancelándose la suma total de S/ 23 400, 00 (S/ 1 500,00 mensuales correspondiente al periodo 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023 y S/ 1 800,00 mensuales respecto del periodo 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023).

De otro lado, respecto de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, durante el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, pese a que tenía pleno conocimiento de que debía brindar el servicio de limpieza en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, no ejecutó el servicio a que se obligó; sin embargo, mes a mes presentó su correspondiente recibo por honorarios electrónico por el monto de S/ 1 500,00 mensuales correspondiente al periodo 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023 y S/ 1 800,00 mensuales respecto del periodo 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023, a efectos de dar inicio a los trámites de pago, los mismos que fueron cancelados en su totalidad, conforme se aprecia en los Comprobantes de Pago n.os 04776, 05435, 06396, 07539, 08731 y 10573 del periodo 2022; 00400, 01385, 02191, 03091, 03932, 05094 06859, 08755 y 09308 del periodo 2023; obteniendo así la contraprestación por un servicio que no brindó en su integridad.

Los hechos expuestos se describen a continuación:

a) Contratación del Servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado.

Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT

Mediante Solicitud de Bienes y Servicios n.° SBS22001558 de 10 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto

Maldonado[1], solicitó la contratación del servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado[2], para el periodo 2022 – 2023; adjuntando los Términos de Referencia (TDR) para el Servicio de Limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023 **(Apéndice n.° 9)**, suscrito por ella en calidad de autor del documento[3].

Posteriormente, con correo electrónico de 17 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, la Unidad de Logística de la Entidad, solicitó a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, su oferta económica (cotización) para el servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado, para el periodo 2022 – 2023 adjuntando diversos formatos tales como *"Anexo 6 – Formato Carta de Autorización pago con abono en cuenta.docx"*; *"Anexo 4 – Formato Oferta Económica.docx"*; *"Anexo 5 – Formato Declaración Jurada Incompatibilidad por Conflicto de I....docx"*, los cuales debían ser adjuntados en la cotización presentada a fin de que esta sea considerada como válida.

En atención, mediante correo electrónico de 20 de mayo de 2022, **(Apéndice n.° 11)**, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, remitió su cotización, adjuntando la oferta económica para el servicio de limpieza por el monto de S/ 1 500,00 mensual y un total de S/ 18 000,00 **(Apéndice n.° 12)**. En el texto de la oferta, se aprecia que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania refiere que *"(...) Finalmente, preciso que cumplo con los TDR/ET establecidos para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad"*.

A su oferta, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania adjuntó, además, la Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta **(Apéndice n.° 12)**, en el cual se detalló el número de cuenta

---

1 Cabe precisar que la señora Maria de la Cruz Cohaila Lara, por las labores que desempeña, tales como suscribir las solicitudes de bienes y servicios en calidad de solicitante, elaborar y suscribir los términos de referencia de los diversos servicios requeridos, supervisar la ejecución contractual, emitir conformidades de servicios (limpieza, arrendamiento de inmueble, técnico para atención IPerú), disponer de los fondos transferidos por la administración de PromPerú en calidad de Encargos, para atender los gastos operativos y de funcionamiento de la Oficina de IPerú Puerto Maldonado, así como efectuar la rendición de cuentas de dichos gastos, viene realizando en los hechos las labores de encargada de la indicada oficina; ello, en razón de su cargo de Asistente de IPerú. Aspecto que ha sido corroborado por la citada señora a través del documento s/n "RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024 (**Apéndice n.° 5**), quien ante las preguntas efectuadas mediante Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, manifestó entre otros, *"1.1. (...) Al ser responsable de oficina, soy la encargada de generar las SBS [Solicitud de Bienes y Servicios] por ello yo creo el TDR de acuerdo a modelo proporcionado"*. Asimismo, cabe mencionar que mediante Memorando n.° 000482-2024-PROMPERU/DR de 29 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, el Director de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, ante nuestra pregunta efectuada a través del correo electrónico de 25 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 8)**, en el que se le solicitó nos remita el documento mediante cual se le asignó a la señora Maria de la Cruz Cohaila Lara, la función de emitir solicitudes de bienes y servicios, la elaboración y suscripción de términos de referencia, suscripción en calidad de supervisor de los formatos: "control de asistencia – IPERÚ", supervisión del cumplimiento del servicio y emisión y suscripción de la conformidad del servicio respectivo, manifestó entre otros, lo siguiente: *"(...) no se emitió un documento específico a la señora Maria de la Cruz Cohaila, sobre la asignación de las funciones que menciona en su correo electrónico de fecha 25 de abril. (...) La señora Cohaila puede realizar las funciones que le sean asignadas por el coordinador del Departamento IPERÚ, siempre que estas funciones se encuentren dentro del ámbito de su competencia. La señora Maria de la Cruz Cohaila fue la única trabajadora CAS en Puerto Maldonado desde el 20 de junio de 2017 hasta diciembre de 2022 (...) en las directivas de la institución no se especifica que el personal deba tener un puesto específico para asignarle funciones que le permitan emitir "Solicitudes de Bienes y Servicios" o "Encargos" (...)"*

2 Cabe precisar que PromPerú , en virtud de su competencia y función de formular, aprobar, ejecutar y evaluar las estrategias y planes de promoción del turismo interno y receptivo, promoviendo y difundiendo la imagen del Perú en materia turística, conforme a lo establecido en el artículo 4 del ROF de la entidad, cuya versión integrada fue aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 060-2019-PROMPERÚ/PE de 12 de noviembre de 2019, cuenta con las oficinas de IPerú a nivel nacional, las mismas que tienen por finalidad brindar el servicio gratuito de proporcionar información y asistencia a los viajeros locales y extranjeros respecto de los atractivos, rutas y destinos turísticos del Perú; para lo cual, a la fecha cuenta con 48 puntos de atención en más de 20 departamentos a nivel nacional, entre los cuales se encuentra la oficina de IPerú Puerto Maldonado (Conforme se señala en el portal institucional: https://www.gob.pe/institucion/promperu/campa%C3%B1as/51668-iperu-al-servicio-del-turista-nacional-y-extranjero).

Es por ello que, para el óptimo funcionamiento de los puntos de atención de las oficinas IPerú, y en nuestro caso en particular de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, es necesario que estos se encuentren en óptimas condiciones de presentación de cara al público, aspecto que exige un excelente estado de aseo de sus instalaciones, ya que dichos espacios constituyen la carta de presentación de la oferta, atractivos, destinos y rutas turísticas del país ante los viajeros nacionales y extranjeros. Por tal razón, el servicio de limpieza que se preste en dichos ambientes es de suma importancia para el cumplimiento de los fines institucionales.

3 Al haber emitido la solicitud de bienes y servicios y los TDR del mismo, la señora Maria de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, manifestó que en dicha oficina existía la necesidad de contar con el servicio de limpieza, habiendo establecido en el marco de dicha necesidad los parámetros bajo los cuales debía ser prestado el mismo, toda vez que suscribió los TDR; y en ese sentido, se constituyó en la responsable del área usuaria del mismo.

interbancaria del Banco Scotiabank, en donde se debía abonar los pagos correspondientes. Ello evidencia que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, tenía la intención de participar de dicha contratación, de prestar el servicio y de recibir la contraprestación correspondiente, mediante abono en la cuenta por ella señalada.

Posteriormente, a través de Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT, suscrito el 1 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, Promperú contrató a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, como locadora para brindar el Servicio de Limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en el Puerto Maldonado 2022 – 2023, por el periodo de 1 de junio de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, por el monto total de S/ 18 000,00, los cuales serían abonados en 12 pagos mensuales de S/ 1 500,00.

De acuerdo a lo establecido en los TDR, el servicio se brindaría en las siguientes sedes, horarios y condiciones[4]:

"7.4 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

(...)

Sede donde se brindará el servicio

Sede	Dirección	N° Operarios	Horario	Frecuencia
IPERÚ Puerto Maldonado Aeropuerto	***Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz***	*1*	*07:00 a 08:00 Hrs.*	*Lunes a Domingo*
IPERÚ Puerto Maldonado Centro	*Jr. Loreto No 390*	*1*	*08:30 a 09:30 Hrs.*	*Lunes a Domingo*

"Incluido feriados"

"7.1.1 Actividades Diarias

a. Limpieza general y mantenimiento de las instalaciones y pisos de las áreas de la oficina. Consiste en el barrido con escoba y recogedor, trapeado con desinfectante y encerado.
b. Limpieza general de paneles, puertas, mamparas interiores, y ventanas, con líquido limpia vidrios y pulido con franela.
c. Limpieza de escritorios, archivadores, mobiliario y enseres (eliminación de polvo y manchas), con franelas y silicona multiusos.
d. Limpieza y desempolvado de equipos informáticos, con franela y brocha especial.
e. Limpieza y desinfección en general de servicios higiénicos.
f. Limpieza y mantenimiento general de kitchenettes (incluidos utensilios), con paños de limpieza, sacudidores, líquido limpiatodo antibacterial y lava vajillas.
g. Limpieza y vaciado de papeleras y basureros, Retirado de basura y reemplazo de bolsas negras.
h. Desodorización con perfumadores, líquidos en ambientes privados y administrativos.
i. Lavado y desmanchado de sillas, sillones con líquido multiusos."

"7.1.2 Actividades Semanales

a. Encerado y lustrado de pisos, con cera, escoba y trapeadores.
b. Encerado y abrillantado de muebles, escritorios, etc. con franelas y silicona multiusos.
c. Desmanchado de equipos informáticos con franela y brocha especial.
d. Limpieza de vidrios de ventanas interiores y mamparas con franela y brocha especial.
e. Lavados y desinfección de tachos y papeleras con franela y brocha especial.
f. Lavado y desinfección en general de los servicios higiénicos
g. Limpieza de las superficies de los equipos contra-incendio y extintores con franela y

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

[4] Numerales 7.4, 7.1.1 y 7.1.2 de los Términos de Referencia del Servicio de Limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

brocha especial".

Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT

Mediante Solicitud de Bienes y Servicios n.° SBS23002063 de 12 de abril de 2023[5] **(Apéndice n.° 14)**, se solicitó la contratación del servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado para el periodo 2023 – 2024, solicitud en la cual se encuentra consignada como solicitante la señora María de la Cruz Cohaila, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, adjuntándose para ello, los TDR para el Servicio de Limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024 **(Apéndice n.° 20)**, que se encuentra suscrito por la citada encargada de la oficina IPerú Puerto Maldonado en calidad de *"Soy el autor del documento"*.

Posteriormente, a través de correo electrónico de 4 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 21)**, la Unidad de Logística de la Entidad, solicitó a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, la presentación de su propuesta económica (cotización) para el servicio de limpieza; para cuyo efecto se adjuntó los TDR del citado servicio.

Mediante correo electrónico de 10 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 22)**, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, remitió su cotización, adjuntando la oferta económica para el servicio de limpieza por el monto de S/ 1 800,00 mensual y un total de S/ 21 600,00 **(Apéndice n.° 23)**, señalando en su propuesta lo siguiente: *"(…) Finalmente, preciso que cumplo con los TDR/ET establecidos para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad"*, teniendo pleno conocimiento de las disposiciones del servicio de limpieza, establecidas en los TDR, comprometiéndose a cumplir con las mismas.

Así también, a su oferta, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania adjuntó, además, la Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta **(Apéndice n.° 23)**, en el cual detalló el número de cuenta interbancaria del Banco Scotiabank en donde se debía abonar los pagos correspondientes.

En virtud de ello, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania suscribió el Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 mayo de 2023 **(Apéndice n.° 24)**, por el periodo de 1 de junio de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024, por el monto total de S/ 21 600,00, los cuales serían abonados en 12 pagos parciales de S/ 1 800,00 mensuales, incrementándose el servicio en S/ 300,00 mensuales y un total de S/ 3 600,00, respecto al contrato anterior.

De acuerdo a lo establecido en los TDR, el servicio se brindaría en las siguientes sedes, horarios y condiciones siguientes[6]:

"VIII. Alcance y Descripción del Servicio a Contratar

VIII.1 Alcance del Servicio:

Se contratará a 01 proveedor para que realice el servicio de limpieza en la oficina de IPERÚ Puerto Maldonado Centro de la ciudad y Aeropuerto, según el siguiente detalle:

---

5 Suscrito por la señora Liz Arely Colquehuanca Quispe, Asistente IPerú Puerto Maldonado, por encontrarse la encargada de la oficina IPerú Puerto Maldonado, señora María de la Cruz Cohaila Lara, haciendo uso de su descanso vacacional, y a efectos de que se continúe con el trámite para la contratación del servicio de limpieza, conforme se puede advertir de los documentos s/n de fechas 18 y 19 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 15 y 16)**, remitidas por las citadas señoras, en atención a nuestro requerimientos de información mediante los Memorandos n.os 001 y 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM, ambos del 4 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 17 y 18)**; así como por lo comunicado por la Oficina de Recursos Humanos mediante el Memorando n.° 000819-2024-PROMPERU/GG-ORH de 12 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, que confirma el descanso vacacional citado.

6 Numerales VIII.1, VIII.2.1, VIII.2.2 de los Términos de Referencia del Servicio de Limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023 – 2024 **(Apéndice n.° 20)**.

Sede	Turnos		Cantidad de Operarios
Puerto Maldonado Centro de la ciudad	*Lunes a sábado*	*08:30 hrs. a 09:30 hrs*	*01 operario*
Puerto Maldonado Aeropuerto	*Lunes a sábado*	*07:00 hrs a 08:00 hrs*	

(...)

VIII.2 Descripción del Servicio

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

VIII.2.1Actividades Diarias

- *Limpieza general y mantenimiento de las instalaciones y pisos de las áreas de la oficina. Consisten en el barrido con escoba y recogedor, trapeado con desinfectante.*
- *Limpieza general y desinfección de paneles, puertas, mamparas interiores, ventanas, persianas, pantallas antivíricas con líquido limpia vidrios y pulido con franela.*
- *Limpieza de escritorios, archivadores, mobiliario y enseres (eliminación de polvo y manchas) con franelas y silicona multiusos.*
- *Limpieza y desempolvado de equipos informáticos con franela y brocha especial.*
- *Lavado y desinfección general de los servicios higiénicos con líquido desinfectante, lejía e hisopos.*
- *Limpieza y mantenimiento general de kitchenettes (incluidos utensilios) con paños de limpieza, sacudidores, líquido limpiatodo antibacterial y lava vajillas.*
- *Limpieza y vaciado de papeleras y basureros. Retirado de basura y reemplazo de bolsas negras.*
- *Deodorización con perfumadores, líquidos en ambientes privados y administrativos; esto también incluye en los servicios higiénicos con lejía y desinfectante antibacterial.*
- *Lavado y desmanchado de sillas, sillones con líquido multiusos.*
- *Lavado de tapizones en general.*

VIII.2.2Actividades Semanales

- *Desmanchado de piso de porcelanato con líquido multiusos.*
- *Encerado y abrillantado de muebles, escritorios, etc, con franela y silicona multiusos.*
- *Desmanchado de equipos informáticos con franela y brocha especial.*
- *Limpieza de vidrios de ventanas interiores y mamparas con líquido limpia vidrios y pulido con franela.*
- *Lavado y desinfección de tachos y papeleras con líquido desinfectante.*
- *Lavado y desinfección general de los servicios higiénicos con líquido desinfectante, lejía e hisopos.*
- *Limpieza de las superficies de los extintores con franela liquido multiusos."*

En los TDR conformantes de los contratos antes señalados, se establece que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, durante el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2024, debía prestar el Servicio de Limpieza en *Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz (Sala de Llegada) y en IPERÚ Puerto Maldonado Centro (cito en el Jr. Loreto No 390).*

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

b) Otorgamiento y trámite de las conformidades por el área usuaria respecto del servicio de limpieza, correspondiente a los contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT.

Respecto al contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, en su condición de encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, elaboró y suscribió los informes de conformidad[7] **(Apéndice n.° 25)**, dando cuenta de la correcta ejecución del servicio en las dos (2) sedes establecidas, siendo una de ellas, el módulo de atención de IPerú, ubicado en la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, los cuales conjuntamente con la orden de servicio, los formatos de control de asistencia, entre otros, fueron remitidos por correo electrónico a la Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales ubicada en la sede central a efectos de que la Coordinadora de Operaciones Regionales y el Director de Coordinación de las Oficinas Regionales, a su vez lo suscriban y se tramite el pago a la prestadora del servicio. Los citados informes de conformidad y pagos efectuados se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 1
Conformidades de servicio suscritas por la señora María de la Cruz Cohaila Lara, respecto del servicio de limpieza del periodo 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023

N° Informe de Conformidad del Servicio	Fecha de Informe de Conformidad del Servicio	Periodo del Servicio	N° Comprobante de Pago[8]	Fecha de Comprobante de Pago	Monto de pago S/
096421	1/07/2022	Junio de 2022	04776	14/07/2022	1 500,00
096899	1/08/2022	Julio de 2022	05435	3/08/2022	1 500,00
097419	2/09/2022	Agosto de 2022	06396	8/09/2022	1 500,00
098068	5/10/2022	Setiembre de 2022	07539	13/10/2022	1 500,00
098843	3/11/2022	Octubre de 2022	08731	8/11/2022	1 500,00
099916	2/12/2022	Noviembre de 2022	10573	7/12/2022	1 500,00
100610	20/12/2022	Diciembre de 2022	00400	13/01/2023	1 500,00
101649	1/02/2023	Enero de 2023	01385	13/02/2023	1 500,00
102183	1/03/2023	Febrero de 2023	02191	13/03/2023	1 500,00
102841	4/04/2023	Marzo de 2023	03091	10/04/2023	1 500,00
103386	2/05/2023	Abril de 2023	03932	5/05/2023	1 500,00
104068	1/06/2023	Mayo de 2023	05094	15/06/2023	1 500,00

Fuente: Expedientes de Pago **(Apéndices n.os 25 y 27)**
Elaborado por: Comisión de Control

En relación al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, a través de documento s/n de 21 de agosto de 2023, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, presentó su "renuncia" al citado Contrato **(Apéndice n.° 28)**, precisando que ejecutaría el servicio hasta el 31 de agosto de 2023.

Al respecto, la señora María de la Cruz Cohaila Lara en su condición de encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado y la Asistente IPerú de Puerto Maldonado[9], elaboraron y suscribieron los

7 Los formatos de conformidad elaborados y suscritos por la señora María de la Cruz Cohaila Lara (conjuntamente con la Orden de Servicio, los formatos de control de asistencia, entre otros), fueron remitidos por correo electrónico a la Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales ubicadas en la sede central **(Apéndice n.° 26)**, a efectos de que la Coordinadora de Operaciones Regionales y el Director de Coordinación de las Oficinas Regionales suscriban en señal de conformidad para el trámite correspondiente.

8 Comprobantes de Pago, correspondiente al Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT **(Apéndice n.° 27)**.

9 El Informe de Conformidad n.° 105713 de 1 de agosto de 2023, fue suscrito por la Asistente IPerú de Puerto Maldonado, por encontrarse la encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, señora María de la Cruz Cohaila Lara, haciendo uso de su descanso vacacional (Del 01 al 15 de agosto de 2023), quien encargó pendientes a efectos de que se continúe con el trámite, entre los que se encuentra el citado informe de

informes de conformidad[10] **(Apéndice n.° 29)**, dando cuenta de la correcta ejecución del servicio en dos (2) sedes establecidas, siendo una de ellas, en el módulo de atención de IPerú, ubicado en la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, los cuales conjuntamente con la orden de servicio, los formatos de control de asistencia, entre otros, fueron remitidos por correo electrónico a la Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales ubicada en la sede central a efectos de que la Coordinadora de Operaciones Regionales y el Director de Coordinación de las Oficinas Regionales, a su vez lo suscriban y se tramite el pago a la prestadora del servicio. Los citados informes de conformidad y pagos efectuados se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Conformidades de servicio suscritas por la señora María de la Cruz Cohaila Lara, respecto del servicio de limpieza del periodo 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023

N° Informe de Conformidad del Servicio	Fecha de Informe de Conformidad del Servicio	Periodo del Servicio	N° Comprobante de Pago[11]	Fecha de Comprobante de Pago	Monto de pago S/
104871	4/07/2023	Junio de 2023	06859	21/07/2023	1 800,00
105713[12]	1/08/2023	Julio de 2023	08755	31/08/2023	1 800,00
106535	4/09/2023	Agosto de 2023	09308	8/09/2023	1 800,00

Fuente: Expedientes de Pago **(Apéndices n.os 29 y 31)**
Elaborado por: Comisión de Control

De acuerdo a lo señalado en los literales a) y b), en virtud de los contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT, la señora señora Dexy Hellen Vásquez Alania, debía brindar el servicio de limpieza en dos (2) sedes establecidas, siendo una de ellas, el módulo de atención de IPerú ubicado en las instalaciones de la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado; para lo cual, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, debió efectuar el trámite ante la administración del mencionado aeropuerto, de la correspondiente identificación o en su defecto de la autorización de ingreso al ambiente de la sala de llegada del aeropuerto[13], trámite que hubiere permitido a la

conformidad, el cual se genera los primeros días de cada mes; para cuya finalidad, la señora **Cohaila Lara dejó suscrito el formato denominado "Control de Asistencia – IPerú" que acreditaba la asistencia de la proveedora en el módulo de atención IPerú, correspondiente a la prestación del servicio de limpieza del mes de julio de 2023**, conforme se puede advertir de documentos s/n de fechas 18 y 19 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 15 y 16)**, remitidas por las citadas señoras, en atención a nuestro requerimientos de información mediante los Memorandos n.os 001 y 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM, ambos del 4 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 17 y 18)**; así como por lo comunicado por la Oficina de Recursos Humanos mediante el Memorando n.° 000819-2024-PROMPERU/GG-ORH de 12 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, que confirma el descanso vacacional citado.

10 Los formatos de conformidad elaborados y suscritos por la señora María de la Cruz Cohaila Lara (conjuntamente con la Orden de Servicio, los formatos de control de asistencia, entre otros), fueron remitidos por correo electrónico a la Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales ubicadas en la sede central **(Apéndice n.° 30)**, a efecto de que la Coordinadora de Operaciones Regionales y el Director de Coordinación de las Oficinas Regionales suscriban en señal de conformidad para el trámite correspondiente.

11 Comprobantes de Pago, correspondiente al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT **(Apéndice n.° 31)**.

12 Informe de Conformidad suscrito por la Asistente IPerú Puerto Maldonado, por encontrarse la encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, señora María de la Cruz Cohaila Lara, haciendo uso de su descanso vacacional (Del 01 al 15 de agosto de 2023), quien encargó pendientes a efectos de que se continúe con el trámite, entre los que se encuentra el informe de conformidad n.° 105713, el cual se genera los primeros días de cada mes; para cuya finalidad, la señora **Cohaila Lara dejó suscrito el formato denominado "Control de Asistencia – IPerú" que acreditaba la asistencia de la proveedora en el módulo de atención IPerú, correspondiente a la prestación del servicio de limpieza del mes de julio de 2023**, conforme se puede advertir de documentos s/n de fechas 18 y 19 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 15 y 16)**, remitidas por las citadas señoras, en atención a nuestro requerimientos de información mediante los Memorandos n.os 001 y 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM, ambos del 4 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 17 y 18)**; así como por lo comunicado por la Oficina de Recursos Humanos mediante el Memorando n.° 000819-2024-PROMPERU/GG-ORH de 12 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, que confirma el descanso vacacional citado.

13 Es de mencionar que la sala de llegada del aeropuerto, es el ambiente por el que obligatoriamente transitan las personas que arriban de los vuelos nacionales e internacionales; siendo que, para el acceso al mismo por parte de las personas que no arriban de vuelos, es necesario contar con autorización previa del área de seguridad. En ese sentido, el módulo de atención de IPerú se encuentra precisamente en la sala de

señora Dexy Hellen Vásquez Alania ingresar al módulo de atención IPérú para efectuar el servicio de limpieza, el cual fue reportado como ejecutado por la usuaria del servicio.

Así, a efectos de corroborar la ejecución del servicio de limpieza en el citado módulo de atención durante el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, mediante Oficio n.° 013-2023-PROMPERÚ/OCI de 9 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 32)**, se solicitó a la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A.[14] lo siguiente:

"*1. La(s) o lista(s) del personal empleado autorizado por PromPerú para ingresar a las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" de la ciudad de Puerto Maldonado", que fuera remitida a su representada durante el periodo de 1 de junio de 2022 al 31 de enero de 2024.*

2. Relación u otro documento elaborado por su representada, donde se pueda evidenciar la cantidad de identificaciones o documento equivalente que emitió su representada a nombre del personal empleado de PromPerú durante el periodo de 1 de junio de 2022 al 31 de enero de 2024, a efectos de su ingreso a las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" de la ciudad de Puerto Maldonado."

Igualmente, a través del Oficio n.° 019-2024-PROMPERÚ/OCI de 1 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 33)**, se solicitó a la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A., los documento a través de los cuales PromPerú solicitó atender el suministro de identificación para el ingreso a las instalaciones del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, del personal con contrato laboral o locador de servicios, en el periodo enero a diciembre de 2022 y enero a diciembre de 2023.

En atención a ambas solicitudes de información, la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A. remitió el documento denominado CAR-0018-2024-AAP-PEM de 11 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 34)**, con el que adjuntó diversos oficios a través de los cuales la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, solicitó el ingreso a las zonas restringidas del aeropuerto para el personal de PromPerú, en el periodo 2022 y 2023; documentos entre los cuales no obra solicitud respecto de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania.

Cabe precisar que, en los citados oficios, la encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado detallaba los meses y días que el personal de PromPerú ingresaría a la sala de llegadas del aeropuerto, habiendo cursado dichos oficios incluso respecto de personal locador de servicios; situación que evidencia que no tenía impedimento alguno de solicitar la autorización de ingreso a la sala de llegada del aeropuerto, para personal locador de servicios; no obstante, no solicitó autorización alguna para la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, pese a que el ingreso de esta última a dicho ambiente, era necesaria para la ejecución del servicio.

Asimismo, con Oficio n.° 016-2024-PROMPERÚ/OCI de 19 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 35)**, se solicitó a la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A., la copia del cuaderno, libro u otro documento de corresponder, donde se haya efectuado el control, identificación o registro del ingreso y salida del personal empleado autorizado por PromPerú para ingresar a las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" de la ciudad de Puerto Maldonado", respecto del periodo de 1 de junio de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

En respuesta a dicho requerimiento, la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A., mediante el documento denominado CAR-0018-2024-AAP-PEM de 11 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 34)**, remitió el registro de ingreso del personal de PromPerú a la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, dentro de los cuales no se encuentra ingreso alguno de la señora

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

llegada del aeropuerto, motivo por el cual, para el acceso al mismo, los colaboradores y prestadores de servicios de PromPerú, deben contar previamente con autorización o la correspondiente identificación tramitada con antelación.

14 Empresa encargada de la administración del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz.

Dexy Hellen Vásquez Alania; lo cual evidencia que no accedió a la sala de llegada pese a que tenía la obligación de efectuar el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú que se encontraba precisamente en el citado ambiente del aeropuerto.

Asimismo, con Memorando n.° 031-2024-PROMPERÚ/OCI de 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, se solicitó a la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales[15], nos remita, entre otros:

"1. El documento o documentos a través de los cuales se remitió la lista o lista(s) del personal autorizado que prestó o presta servicios bajo cualquier modalidad, incluido el personal de limpieza (CAS, locadores de servicio u otro de corresponder) durante el periodo 1 de enero de 2022 al 31 de enero de 2024, que acredite el ingreso a las instalaciones de los siguientes aeropuertos:
(...)
- Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" de la ciudad de Puerto Maldonado".

En atención, a través del Memorando n.° 000180-2024-PROMPERU/DR de 16 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 37)**, el Director de la Dirección de Coordinación de las Oficina Regionales, remitió la información solicitada, señalando a las personas autorizadas para el ingreso a las instalaciones del Aeropuerto, nombres entre los cuales tampoco se encuentra el de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania[16]; lo cual también evidencia que no ingresó a la sala de llegada del Aeropuerto, a ejecutar el servicio de limpieza.

La situación de que la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, no solicitó la autorización de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania para el ingreso a las instalaciones del Aeropuerto, se corrobora del acto de verificación y recopilación de información de 23 de febrero de 2024 llevado a cabo a las 16:05 horas, que consta en acta de la misma fecha **(Apéndice n.° 38),** en el que se le requirió a la citada encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado *"**se sirva proporcionar el documento denominado Carta de Facilidades**, mediante el cual se autorizó el ingreso al aeropuerto de Puerto Maldonado a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora para el servicio de Limpieza"*[17], manifestando lo siguiente:

"(...) por error comunicó a la señora Maribel Díaz Lizárraga, coordinadora IPerú, que contaba con el documento denominado 'Carta de Facilidades', toda vez que recuerda, que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, personal de limpieza contratada por PromPerú para prestar servicios de limpieza en el módulo de atención IPerú, ubicado en la sala de llegada de las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" de Puerto Maldonado, ***subcontrató el servicio de limpieza a través***

---

15 Cabe precisar que de conformidad con el artículo 71 del Reglamento de Organización y Funciones, la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, se constituye como el *"órgano de línea encargado de dirigir, coordinar, evaluar y supervisar a las Oficinas Regionales, en concordancia con las políticas, lineamientos, objetivos y metas sectoriales"*; vale decir, que es la dirección que se encarga de la organización y supervisión de las Oficinas Regionales que involucran a las oficinas de IPerú a nivel nacional, razón por la cual la solicitud de información, fue cursada a la indicada oficina, toda vez que en el cumplimiento de estas funciones, también solicita autorización de ingreso de personal de PromPerú al Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, bajo la denominación de solicitud de *"suministro de identificación permanente"*.

16 Al respecto, la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, ha señalado que el personal autorizado para el ingreso a las instalaciones de Aeropuerto Padre Aldamiz, era el siguiente: Anali Bilicza Sullca Champi (Locador de Servicio), Liz Arely Colquehuanca Quispe (CAS), María de la Cruz Cohaila Lara (CAS) y Remegia Eva Gallegos López (Personal de limpieza). Como se puede apreciar, **en dicho personal autorizado, no se encuentra a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania**.

17 Documento que se le requirió considerando que el 20 de febrero de 2024, a través de la cuenta (mdiaz@promperu.gob.pe), a las 12:27 horas **(Apéndice n.° 39)**, la señora Maribel Díaz Lizárraga, Coordinadora de Operaciones Regionales nos comunicó lo siguiente: *"(...) En relación a Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora para el servicio de Limpieza desde el 1° de junio 2022 al 31 de agosto 2023* ***se confirma que el ingreso al aeropuerto de Puerto Maldonado, se realiza con Carta de Facilidades*** *que es otra modalidad aprobada por AAP.* ***La Srta. María Cohaila (a quien copio) enviará copia de estos documentos a la brevedad posible.***"

de un personal que labora prestando servicios de limpieza en las instalaciones *del referido aeropuerto".* (El resaltado es agregado)

En vista de la respuesta dada por la señora Cohaila Lara, se le efectuó una serie de consultas que conjuntamente con sus respuestas, se consignan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Preguntas y Respuestas contenidas en el Acta de Verificación y Recopilación de Información de 23 de febrero de 2024

Pregunta	Respuesta
(...) 2. *Precise ¿desde cuándo tomó conocimiento que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora de servicio de limpieza, subcontrató el servicio de un personal que labora en el aeropuerto de Puerto Maldonado?*	*Manifiesta que* ***tomó conocimiento de la subcontratación del servicio*** *de un personal de limpieza que labora en el aeropuerto de Puerto Maldonado,* ***desde el inicio del contrato****.*
3. *Precise las fechas en los que la persona que fue subcontratada por parte de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, prestó servicios de limpieza,*	*Refiere que la persona que fue subcontratada para prestar el servicio de limpieza al módulo de iPerú ubicado en el aeropuerto Puerto Maldonado, fue a partir del* ***1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023****.*
4. *Precise si conoce los datos de la persona que fue subcontratada para prestar el servicio de limpieza al módulo de atención de iPerú, ubicado en el aeropuerto de Puerto Maldonado.*	*Manifiesta que los datos de la persona* ***subcontratada*** *para prestar el servicio de limpieza es* ***María Díaz Lagos****.*
5. *Precise si cuenta con el documento mediante el cual se subcontrató el servicio de limpieza al módulo iPerú Puerto Maldonado.*	*Refiere que no cuenta con un documento de subcontratación por el servicio de limpieza al módulo iPerú, ubicado en el aeropuerto Puerto Maldonado. Asimismo, precisa que tiene conocimiento que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora de servicio de limpieza, le informó que coordinó directamente con la persona que subcontrató el servicio de limpieza, señora María Díaz Lagos.* (El resaltado es nuestro)

Fuente: Acta de Verificación y Recopilación de Información de 23 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 38)**
Elaborado por: Comisión de Control

Como se puede apreciar de las manifestaciones de la señora Cohaila Lara, la prestadora del servicio de limpieza Dexy Hellen Vásquez Alania, no cumplió con brindar el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú, ubicado en la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, a que se obligó mediante los contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT, desde el momento del inicio del servicio hasta culminar el mismo (1 de junio de 2022 y 31 de agosto de 2023); situación que fue de pleno conocimiento de la encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado.

Sobre los aspectos detallados precedentemente, tanto de los documentos que tramitó la propia oficina de IPerú Puerto Maldonado, como de los que fueron tramitados por la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, no solicitó en todo el periodo de ejecución de los citados contratos, la autorización de ingreso a la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, pese a que dicha autorización era imprescindible para la prestación del servicio, sin la cual, la mencionada persona no estaría en posibilidad física de cumplir el mismo. Esta situación evidencia de que el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en las instalaciones de la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado, no fue ejecutado en su totalidad por la citada locadora de servicio.

Igualmente, de la falta de presentación de la solicitud de autorización para el ingreso al Aeropuerto Padre Aldamiz, se colige un presunto ánimo por parte de la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, de que el servicio no sea ejecutado por la persona contratada para ello, pues del trámite de autorización de ingreso que debía realizar

precisamente la señora Cohaila Lara, dependía la posibilidad física del cumplimiento del servicio; de ello se desprende que la falta de ejecución del servicio no solo fue permitida, sino, además, presuntamente propiciada por la misma.

Es preciso señalar que la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, fue quien solicitó el servicio y emitió los respectivos TDR, conteniendo los parámetros para la efectiva prestación del servicio; y en tal virtud, se constituyó en responsable del área usuaria del servicio, teniendo por ende conocimiento de las prestaciones a cargo de la proveedora; pese a ello, no tramitó la autorización de ingreso de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania que posibilitaba la efectiva prestación del servicio. De esta situación se desprende la existencia de un presunto ánimo de que la necesidad del servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en las instalaciones de la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, sea atendida por la entidad a través de la contratación respectiva, sin la intención de que este sea efectivamente ejecutado a favor de PromPerú.

Igualmente, ante los comentarios detallados en el citado acto de recopilación y verificación de 23 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 38)**, mediante Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, se solicitó a la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina IPerú Puerto Maldonado, información adicional al respecto, habiendo dado atención con el documento s/n "RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 5).** Al respecto, se consigna dicha información en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4
Preguntas y Respuestas contenidas en el Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM y el documento s/n "RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM"

PREGUNTA MEMORANDO N.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM	"RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM"
1.1. *¿Cuál fue el sustento técnico por el cual no tramitó por intermedio de la entidad o de manera directa, la solicitud de autorización de ingreso a la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania?"*	*De acuerdo al código SERVIR* *Artículo 1766.- Carácter personal del servicio: El locador debe prestar personalmente el servicio, pero puede valerse, bajo su propia dirección y responsabilidad, de auxiliares y sustitutos si la colaboración de otros está permitida por el contrato o por los usos y no es incompatible con la naturaleza de la prestación.* *En ese entender, al informarme la proveedora que iba a realizar la subcontratación del servicio de limpieza en el Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, por una persona que ya contaba con el ingreso a dicha zona, no se tramitó la autorización de ingreso.*
1.2. *¿Cuál fue el sustento técnico por el cual consideró autorizar la "subcontratación del servicio de limpieza", en lo que respecta a las prestaciones a ejecutarse en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado?*	*En el TDR no se menciona ningún tipo de restricción para la subcontratación, es por ello que lo autoricé, teniendo en cuenta que el servicio sea brindado a cabalidad y no se vea afectada la realización de los trabajos de nuestra oficina.* *Adicional mencionar que, al ser una locación de servicios, no puedo imponer a la proveedora que sea ella misma quien brinde el servicio, ya que podría desnaturalizar el contrato.*
1.3. *¿Puso en conocimiento de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales y de la Coordinadora del Departamento de IPerú, la referida subcontratación? De haber sido así, sírvase adjuntar el documento, correo electrónico o la evidencia documental que sustente ello.*	*No puse en conocimiento a la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales o a la Coordinadora del Departamento de IPerú.*
1.4 *En caso no haya puesto en conocimiento la referida subcontratación, sírvase detallar el sustento técnico de ello, adjuntando la evidencia que acredite sus afirmaciones."*	*No cuento con ninguna evidencia".*

Fuente: Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024 y documento s/n "RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 6 y 5)**
Elaborado por: Comisión de Control

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

Conforme se puede advertir de la respuesta emitida por la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina IPerú Puerto Maldonado, no se evidencia un sustento técnico de la falta de trámite de la solicitud de autorización de ingreso al Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, justificando su inacción con el argumento que no realizó el mismo, al haber esta última subcontratado el servicio con una persona que contaba con el ingreso a dicha zona y que autorizó la misma, al no existir restricción en los TDR; subcontratación que no hizo de conocimiento de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales y de la Coordinadora de Operaciones Regionales[18], no contando a su vez con un sustento técnico de tal omisión.

Sobre ello, es de precisar que en ningún extremo de los Términos de Referencia para el Servicio de Limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023, del Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT, así como de los TDR para el Servicio de Limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024 y del Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, documentos que establecen obligaciones para las partes, se ha establecido la factibilidad de la subcontratación del servicio de limpieza; por el contrario, del contenido de los TDR se advierte que el servicio sería prestado exclusivamente por una persona natural que cumpla con un determinado perfil, entre otros, de experiencia laboral no menor de un (01) año en labores de limpieza y conservación, además que debía presentar documentación personalizada como el Certificado de no contar con antecedentes penales y policiales; Certificado médico que certifique estar clínicamente sano; Seguro de accidentes personales individuales vigente por todo el periodo contractual; condiciones de las cuales tenía pleno conocimiento la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, al haber solicitado y suscrito los TDR[19]

---

18 Situación que ha sido corroborado a través del Memorando n.° 000001-2024-PROMPERU/DR-DORE de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 40)** y Memorando n.° 000722-2024-PROMPERU/DR de 12 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 41)**, ante nuestro requerimiento efectuado mediante los Memorandos n.os 005 y 006-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM, ambos de fecha 4 de junio de 2024 **(Apéndices n.os 42 y 43)**, en el que comunicaron que no tenían conocimiento que el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz fue subcontratado.

19 **Términos de Referencia para el Servicio de Limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023 (Apéndice n.° 9).**
"7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR
(...)
7.3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR
***El proveedor que se desempeñe como operario de limpieza** deberá cumplir con el perfil que se detalla a continuación:*

- *Con estudios de nivel primario como mínimo*
- *Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores de limpieza y conservación.*

El proveedor deberá presentar:
a. Curriculum Vitae
b. Fotocopia de DNI
c. Declaración jurada simple y escrita en la que conste el domicilio del operario.
d. Certificado de "no contar con antecedentes penales y policiales", con una antigüedad no mayor a tres meses.
e. Certificado médico que certifique estar clínicamente sano.
f. Declaración jurada simple y escrita de encontrarse física y psicológicamente apto para las labores a realizar.
g. Seguro de accidentes personales individuales vigente por todo el periodo contractual." (El resaltado es nuestro)

Términos de Referencia para el Servicio de Limpieza para la Oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023 – 2024 (Apéndice n.° 20).
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR
***El proveedor deberá contar con una sola persona para el desarrollo de las actividades**, cuyo perfil que se detalla a continuación:*

IX.1. PERFIL DEL PROVEEDOR
- *Con estudios de nivel primario como mínimo.*
- *Experiencia laboral no menor de un (01) año en labores de limpieza o conservación.*

(...)
IX.2. EL PERSONAL DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN
a) Curriculum Vitae.

para la contratación del servicio de limpieza.

El aspecto que el servicio de limpieza debía ser prestado por una persona natural que cumpla con el perfil requerido, razón por la que no era factible la subcontratación, se evidencia del hecho que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania presentó sus ofertas económicas (cotización) para el servicio de limpieza correspondientes a los contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT; en cuyo texto de la oferta, se aprecia que la citada señora refiere que *"(...) Finalmente, preciso que* ***cumplo con los TDR/ET establecidos para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad***", además de adjuntar a su oferta, la Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta, en el cual se detalló el número de cuenta interbancaria del Banco Scotiabank, en donde se debía abonar los pagos correspondientes. Ello evidencia que la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, tenía pleno conocimiento de las disposiciones del servicio de limpieza establecidas en los TDR, comprometiéndose a cumplir con las mismas, en caso de suscribir un contrato con la Entidad, además de tener la intención de participar de dicha contratación, de prestar el servicio y de recibir la contraprestación correspondiente, mediante abono en la cuenta por ella señalada, habiéndose materializado tales actos con la suscripción de los citados contratos.

Adicionalmente a que el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú, ubicado en el Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado no fue ejecutado en su totalidad por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, considerando que no se tramitó su autorización de ingreso al Aeropuerto, según consta en el Acta de Recopilación de Información de 23 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 44)**, la señora María Isabel Díaz Lagos[20], quien se identificó como trabajadora en calidad de jefa de grupo de limpieza de la empresa OL Servicios Generales S.R.L.[21], la misma que brinda el servicio de limpieza en el mencionado Aeropuerto, entre otros manifestó lo siguiente:

"Asimismo, precisa que ***la señora María Cohaila, trabajadora del iPerú Puerto Maldonado, le solicitó que efectúe el servicio de limpieza en el módulo de atención de iPerú*** *en las instalaciones del aeropuerto internacional "Padre Aldamiz", aproximadamente en los meses de abril hasta agosto de 2022,* ***pagando la señora María Cohaila por sus servicios, la suma de 500 soles mensuales"***.

b) Fotocopia de DNI, mínimo 18 años de edad cumplidos

c) Declaración jurada simple y escrita en la que conste el domicilio del operario.

d) Certificado de no contar con antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres meses.

e) Copia de certificado médico que certifique estar clínicamente sano.

f) Declaración jurada simple y escrita de encontrarse física y psicológica apto para las labores a realizar.

g) El personal deberá contar con un seguro de accidentes personales individuales, o seguro de salud vigente por todo el periodo contractual o renovable mensualmente. (El resaltado es nuestro)

20 Señalada por la señora Cohaila Lara, como la persona a quien se subcontrató para que efectúe el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz.

21 A efectos de corroborar si la señora María Isabel Días Lagos, es trabajadora de la empresa OL Servicios Generales S.R.L., mediante Oficio n.° 042-2024-PROMPERÚ/OCI de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 45)**, se solicitó a la citada empresa nos confirme ello.

En respuesta, a través del documento s/n de 14 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 46)**, la señora Kathya Irazaba Garcia, Subgerente de Recursos Humanos de la citada empresa, comunicó lo siguiente: *"(...) la señora María Isabel Díaz Lagos, efectivamente es trabajadora de nuestra empresa y viene ocupando el cargo de operaria de limpieza desde el 01 de enero de 2013, destacada a las instalaciones de uno de nuestros clientes Aeropuertos Andinos en la zona de Puerto Maldonado".*

Además, manifiesta que el servicio de limpieza que realizó en el módulo de atención de iPerú, lo efectuó fuera de su horario laboral establecido con la empresa OL Servicios Generales S.R.L., previa autorización del anterior Administrador del citado aeropuerto, señor Jonathan Pareja Mendoza.
(El resaltado y subrayado es agregado)

En relación a lo manifestado por la señora María Isabel Díaz Lagos, se advierte que la persona que la contacta no es la señora Dexy Hellen Vásquez Alania (Proveedora contratada para brindar el servicio), por el contrario, se afirma que el irregular acuerdo fue efectuado con la señora María de la Cruz Cohaila Lara (encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado), con lo cual se evidencia inconsistencia en lo señalado respecto a la subcontratación por esta última.

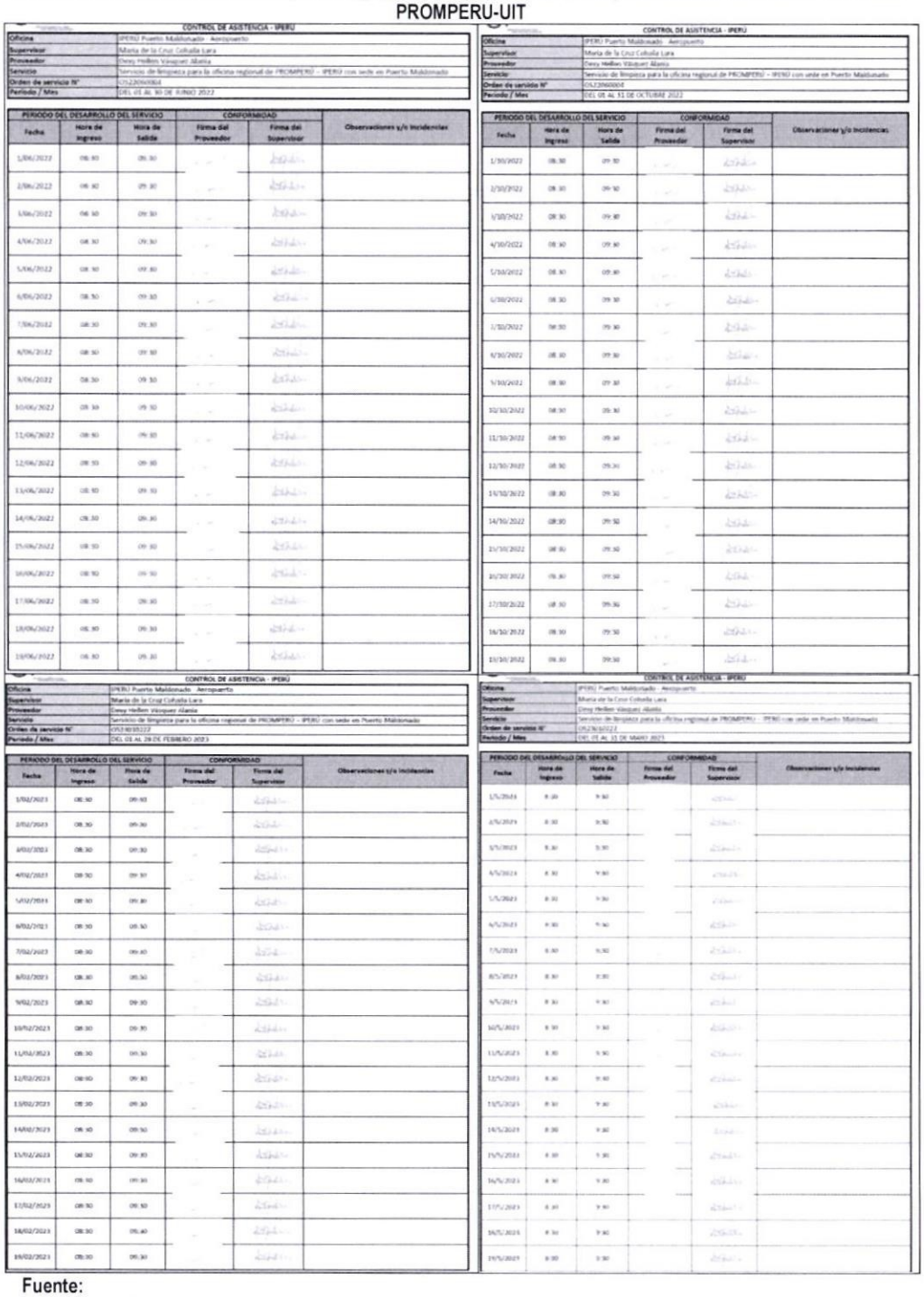
Como se puede apreciar de los párrafos precedentes, no obstante que no se tramitó la solicitud de autorización de ingreso de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, y por ende que esta no prestó el servicio en el módulo de atención de IPerú, ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, del cual tenía conocimiento la señora María de la Cruz Cohaila Lara, mes a mes la contraprestación del servicio fue cancelado por la Entidad, conforme se puede evidenciar en los Comprobantes de Pago[22] vinculados a los Contrato n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT **(Apéndice n.os 27 y 31),** que para a efectos del trámite de los mismos, la citada encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, mensualmente remitió a la administración de PromPerú, durante el periodo del 1 de junio al 31 de agosto de 2023, los formatos de controles de asistencia del servicio de limpieza del módulo de atención de IPerú del aeropuerto **(Apéndices n.os 47 y 48)** en los que se aprecia la fecha, hora de ingreso y salida, firma del proveedor (Dexy Hellen Vásquez Alania) y firma del supervisor (María de la Cruz Cohaila Lara); documentos con los cuales la señora Cohaila Lara, acreditaba tanto la asistencia al servicio de la señora Vásquez Alania, como la supervisión que debía efectuar respecto de la prestación efectiva del mismo, para efectos de la conformidad y pago respectivo. En dichos formatos se aprecia la inserción en modo de imagen, de la firma escaneada tanto de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania como de María de la Cruz Cohaila Lara.

Para efectos ilustrativos, a continuación, se muestra algunas imágenes del formato de control de asistencia del servicio de limpieza, debiéndose precisar que en los **Apéndices n.os 47 y 48**, se adjunta los formatos del periodo 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023:

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

[22] Comprobantes de Pago n.os 04776, 05435, 06396, 07539, 08731 y 10573 del periodo 2022; 00400, 01385, 02191, 03091, 03932 y 05094 del periodo 2023 **(Apéndice n.os 27),** así como los comprobantes de pago n.os 06859, 08755 y 09308 del periodo 2023 **(Apéndice n.° 31)**

Imagen n.° 1
Formatos de Control de Asistencia al módulo de atención de IPerú del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, de la prestadora de servicios Dexy Hellen Vásquez Alania correspondientes al contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT



CONTROL DE ASISTENCIA - IPERU

Oficina	IPERU Puerto Maldonado - Aeropuerto
Supervisor	María de la Cruz Cohaila Lara
Proveedor	Dexy Hellen Vásquez Alania
Servicio	Servicio de limpieza para la oficina regional de PROMPERU - IPERU con sede en Puerto Maldonado
Orden de servicio N°	OS220060064
Periodo / Mes	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2022

PERIODO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO			CONFORMIDAD		Observaciones y/o incidencias
Fecha	Hora de ingreso	Hora de salida	Firma del Proveedor	Firma del Supervisor	
1/06/2022	08:30	09:30			
2/06/2022	08:30	09:30			
3/06/2022	08:30	09:30			
4/06/2022	08:30	09:30			
5/06/2022	08:30	09:30			
6/06/2022	08:30	09:30			
7/06/2022	08:30	09:30			
8/06/2022	08:30	09:30			
9/06/2022	08:30	09:30			
10/06/2022	08:30	09:30			
11/06/2022	08:30	09:30			
12/06/2022	08:30	09:30			
13/06/2022	08:30	09:30			
14/06/2022	08:30	09:30			
15/06/2022	08:30	09:30			
16/06/2022	08:30	09:30			
17/06/2022	08:30	09:30			
18/06/2022	08:30	09:30			
19/06/2022	08:30	09:30			

CONTROL DE ASISTENCIA - IPERU

Oficina	IPERU Puerto Maldonado - Aeropuerto
Supervisor	María de la Cruz Cohaila Lara
Proveedor	Dexy Hellen Vásquez Alania
Servicio	Servicio de limpieza para la oficina regional de PROMPERU - IPERU con sede en Puerto Maldonado
Orden de servicio N°	OS220060064
Periodo / Mes	DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 2022

PERIODO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO			CONFORMIDAD		Observaciones y/o incidencias
Fecha	Hora de ingreso	Hora de salida	Firma del Proveedor	Firma del Supervisor	
1/10/2022	08:30	09:30			
2/10/2022	08:30	09:30			
3/10/2022	08:30	09:30			
4/10/2022	08:30	09:30			
5/10/2022	08:30	09:30			
6/10/2022	08:30	09:30			
7/10/2022	08:30	09:30			
8/10/2022	08:30	09:30			
9/10/2022	08:30	09:30			
10/10/2022	08:30	09:30			
11/10/2022	08:30	09:30			
12/10/2022	08:30	09:30			
13/10/2022	08:30	09:30			
14/10/2022	08:30	09:30			
15/10/2022	08:30	09:30			
16/10/2022	08:30	09:30			
17/10/2022	08:30	09:30			
18/10/2022	08:30	09:30			
19/10/2022	08:30	09:30			

CONTROL DE ASISTENCIA - IPERU

Oficina	IPERU Puerto Maldonado - Aeropuerto
Supervisor	María de la Cruz Cohaila Lara
Proveedor	Dexy Hellen Vásquez Alania
Servicio	Servicio de limpieza para la oficina regional de PROMPERU - IPERU con sede en Puerto Maldonado
Orden de servicio N°	OS230180223
Periodo / Mes	DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2023

PERIODO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO			CONFORMIDAD		Observaciones y/o incidencias
Fecha	Hora de ingreso	Hora de salida	Firma del Proveedor	Firma del Supervisor	
1/02/2023	08:30	09:30			
2/02/2023	08:30	09:30			
3/02/2023	08:30	09:30			
4/02/2023	08:30	09:30			
5/02/2023	08:30	09:30			
6/02/2023	08:30	09:30			
7/02/2023	08:30	09:30			
8/02/2023	08:30	09:30			
9/02/2023	08:30	09:30			
10/02/2023	08:30	09:30			
11/02/2023	08:30	09:30			
12/02/2023	08:30	09:30			
13/02/2023	08:30	09:30			
14/02/2023	08:30	09:30			
15/02/2023	08:30	09:30			
16/02/2023	08:30	09:30			
17/02/2023	08:30	09:30			
18/02/2023	08:30	09:40			
19/02/2023	08:30	09:30			

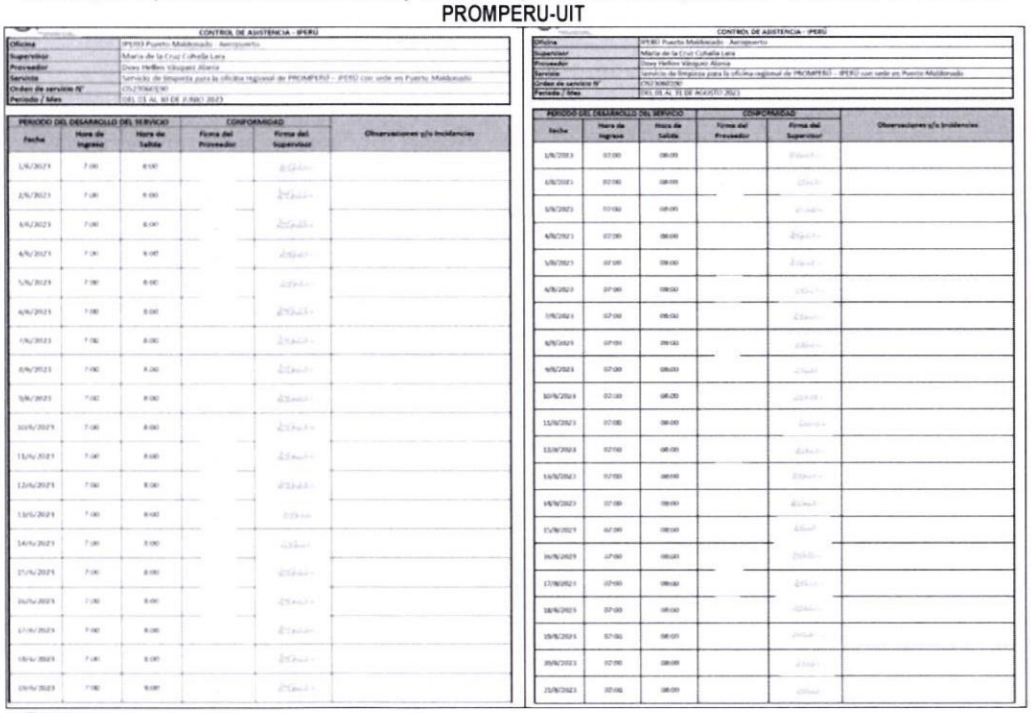
CONTROL DE ASISTENCIA - IPERU

Oficina	IPERU Puerto Maldonado - Aeropuerto
Supervisor	María de la Cruz Cohaila Lara
Proveedor	Dexy Hellen Vásquez Alania
Servicio	Servicio de limpieza para la oficina regional de PROMPERU - IPERU con sede en Puerto Maldonado
Orden de servicio N°	OS230180223
Periodo / Mes	DEL 01 AL 15 DE MARZO 2023

PERIODO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO			CONFORMIDAD		Observaciones y/o incidencias
Fecha	Hora de ingreso	Hora de salida	Firma del Proveedor	Firma del Supervisor	
1/3/2023	8:30	9:30			
2/3/2023	8:30	9:30			
3/3/2023	8:30	9:30			
4/3/2023	8:30	9:30			
5/3/2023	8:30	9:30			
6/3/2023	8:30	9:30			
7/3/2023	8:30	9:30			
8/3/2023	8:30	9:30			
9/3/2023	8:30	9:30			
10/3/2023	8:30	9:30			
11/3/2023	8:30	9:30			
12/3/2023	8:30	9:30			
13/3/2023	8:30	9:30			
14/3/2023	8:30	9:30			
15/3/2023	8:30	9:30			
16/3/2023	8:30	9:30			
17/3/2023	8:30	9:30			
18/3/2023	8:30	9:30			
19/3/2023	8:30	9:30			

Fuente:
Formatos de Control de Asistencia correspondiente a los comprobantes de pago n.° 04776, 05435, 06396, 07539, 08731 y 10573 del periodo 2022, y 00400, 01385, 02191, 03091, 03932, 05094 del periodo 2023 **(Apéndice n.° 47)**

Imagen n.° 2
Formatos de Control de Asistencia al módulo de atención de IPerú del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, de la prestadora de servicios Dexy Hellen Vásquez Alania correspondientes al contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT



CONTROL DE ASISTENCIA - IPERU

Oficina	IPERÚ Puerto Maldonado - Aeropuerto
Supervisor	María de la Cruz Cohaila Lara
Proveedor	Dexy Hellen Vásquez Alania
Servicio	Servicio de limpieza para la oficina regional de PROMPERÚ - IPERÚ con sede en Puerto Maldonado
Orden de servicio N°	OS/3060/23
Periodo / Mes	DEL 01 AL 30 DE JUNIO 2023

PERIODO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO			CONFORMIDAD		Observaciones y/o Incidencias
Fecha	Hora de Ingreso	Hora de Salida	Firma del Proveedor	Firma del Supervisor	
1/6/2023	7:00	8:00			
2/6/2023	7:00	8:00			
3/6/2023	7:00	8:00			
4/6/2023	7:00	8:00			
5/6/2023	7:00	8:00			
6/6/2023	7:00	8:00			
7/6/2023	7:00	8:00			
8/6/2023	7:00	8:00			
9/6/2023	7:00	8:00			
10/6/2023	7:00	8:00			
11/6/2023	7:00	8:00			
12/6/2023	7:00	8:00			
13/6/2023	7:00	8:00			
14/6/2023	7:00	8:00			
15/6/2023	7:00	8:00			
16/6/2023	7:00	8:00			
17/6/2023	7:00	8:00			
18/6/2023	7:00	8:00			
19/6/2023	7:00	8:00			

CONTROL DE ASISTENCIA - IPERU

Oficina	IPERÚ Puerto Maldonado - Aeropuerto
Supervisor	María de la Cruz Cohaila Lara
Proveedor	Dexy Hellen Vásquez Alania
Servicio	Servicio de limpieza para la oficina regional de PROMPERÚ - IPERÚ con sede en Puerto Maldonado
Orden de servicio N°	OS/3060/23
Periodo / Mes	DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 2023

PERIODO DEL DESARROLLO DEL SERVICIO			CONFORMIDAD		Observaciones y/o Incidencias
Fecha	Hora de Ingreso	Hora de Salida	Firma del Proveedor	Firma del Supervisor	
1/8/2023	07:00	08:00			
2/8/2023	07:00	08:00			
3/8/2023	07:00	08:00			
4/8/2023	07:00	08:00			
5/8/2023	07:00	08:00			
6/8/2023	07:00	08:00			
7/8/2023	07:00	08:00			
8/8/2023	07:00	08:00			
9/8/2023	07:00	08:00			
10/8/2023	07:00	08:00			
11/8/2023	07:00	08:00			
12/8/2023	07:00	08:00			
13/8/2023	07:00	08:00			
14/8/2023	07:00	08:00			
15/8/2023	07:00	08:00			
16/8/2023	07:00	08:00			
17/8/2023	07:00	08:00			
18/8/2023	07:00	08:00			
19/8/2023	07:00	08:00			
20/8/2023	07:00	08:00			
21/8/2023	07:00	08:00			

Fuente:
Formatos de Control de Asistencia correspondiente a los comprobantes de pago n.° 06859, 08755 y 09308 del periodo 2023 **(Apéndice n.° 48)**

Como se puede apreciar, en los indicados formatos se consigna que el control de asistencia corresponde al servicio de limpieza del "Aeropuerto"; por lo tanto, de manera reiterada y sistemáticamente, mes a mes durante el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, insertó la firma escaneada de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, prestadora del servicio de limpieza, en los Formatos denominados: "Control de Asistencia - IPerú" que ella misma elaboró[23], en los que se aprecia la fecha, hora de ingreso y salida del servicio, firma del proveedor (Dexy Hellen Vásquez Alania) y firma del supervisor (María de la Cruz Cohaila Lara), formatos con los cuales acreditaba tanto la asistencia al servicio de la señora Vásquez Alania, como la supervisión que debía efectuar respecto del mismo; formatos con los cuales sistemáticamente simuló la ejecución diaria del servicio, a pesar que este no fue prestado por la señora Vásquez Alania; y en ese sentido, dichos formatos contienen información que no se ajusta a la realidad de los hechos.

23 Conforme se puede evidenciar del documento s/n "RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 5)**, mediante el cual, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina IPerú Puerto Maldonado, ante la pregunta: *"2.1. Detalle el procedimiento que empleó para efectuar la consignación de la asistencia de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania en los formatos de "Control de Asistencia IPerú", del periodo 1 de junio de 2022 a 31 de agosto de 2023, debiendo precisar, a cargo de quién se encontraba dicha labor"*, efectuada a través del Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM **(Apéndice n.° 6)**, manifestó lo siguiente: *"**La labor de elaborar el formato de Control de Asistencia del personal de limpieza, se encontraba a mi cargo**. El procedimiento fue el siguiente:*
*- **Creaba el formato en hoja Excel y pegaba las firmas de la proveedora y mía**. Esto debido a que desde la pandemia se nos indicó realizar ese trámite, (...) y por equivocación continúe haciendo el mismo trámite pasada la pandemia. (...)"*

Es así que a través de dichos formatos, la señora María de la Cruz Cohaila Lara informó indebidamente a la administración de la entidad, de la correcta ejecución del servicio de limpieza en la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado, pese a tener conocimiento y haber propiciado de que el citado servicio no fuera ejecutado por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania por todo el periodo de ejecución de los Contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT remitiendo los mismos a la administración de la entidad para efectos del otorgamiento de la conformidad y trámite de pago respectivo[24].

Además de todo ello, con la finalidad de que se realice el pago del servicio, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, consignó su suscripción en las conformidades del servicio, con los cuales dio fe ante la administración de PromPerú, de la correcta ejecución del servicio. Con ello, la señora Cohaila Lara posibilitó que mes a mes la contraprestación del servicio fuera cancelado en su totalidad, habiéndose evidenciado que para a efectos del trámite de los mismos, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, remitió mensualmente a la administración de PromPerú, no solo las conformidades de servicio suscritas por ella, sino también, los formatos de controles de asistencia del servicio de limpieza del módulo de atención del aeropuerto.

De otro lado, respecto de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, existe evidencia de que, cuando remitió a través de correos electrónico **(Apéndices n.os 11 y 22)**, con los cuales presentó su cotización y oferta económica para el servicio de limpieza, tomó pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en los TDR y se comprometió a cumplir con las mismas, puesto que señaló: *"(...) Finalmente, preciso que cumplo con los TDR/ET establecidos para la citada prestación, a los cuales me someto en su integridad"*. Asimismo, cuando adjuntó la Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta, conjuntamente con dicho correo electrónico, **(Apéndices n.os 12 y 23)**, en los que se detalló el número de cuenta interbancaria del Banco Scotiabank en donde se debía abonar los pagos correspondientes, se evidencia que tenía la intención de prestar el servicio y de recibir la contraprestación correspondiente, mediante abono en la cuenta por ella señalada.

En ese sentido, al suscribir Contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT **(Apéndices n.os 13 y 24)**, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, tenía pleno conocimiento de que por el periodo del 1 de junio de 2022 a 31 de agosto de 2023, debía efectuar el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre, Aldamiz, en el horario de 07:00 a 08:00 horas, servicio que consistía en limpieza general y mantenimiento de pisos, (lo cual incluía barrido, trapeado y desinfección); limpieza general de paneles, puertas, mamparas interiores y ventanas, persianas; limpieza de escritorios, archivadores, mobiliario, enseres, equipos informáticos, sillas, sillones; limpieza y

---

[24] Procedimiento efectuado, conforme se puede evidenciar del documento s/n "RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024 (**Apéndice n.° 5**), mediante el cual, la señora Cohaila Lara, ante la pregunta: "2.2. *Detalle el procedimiento que desarrolló para la remisión mensual a efectos del pago del servicio de los formatos "Control de Asistencia IPerú", a la Coordinadora del Departamento de IPerú, o la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, u otra unidad orgánica de la entidad, según corresponda, respecto a la prestación del servicio de limpieza por parte de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, en el periodo 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023*", efectuada a través del Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM **(Apéndice n.° 6)**, manifestó lo siguiente:

"El procedimiento fue el siguiente:
- ***Crear el Informe de Conformidad en el sistema ERP, firmarlo como "Soy autora del documento"***
- *Anexar en un solo archivo el informe de conformidad firmado, OS, recibo de pago de seguro, formato de asistencia*
- *Posterior enviarlo a la especialista de la zona Sur para las firmas de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales y Coordinadora del Departamento de IPerú.*

(...)"

Procedimiento que a su vez, ha sido corroborado por el Director de la Coordinación de las Oficinas Regionales y la Coordinadora de Operaciones Regionales, a través del Memorando n.° 000722-2024-PROMPERU/DR de 12 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 41)** y Memorando n.° 000001-2024-PROMPERU/DR-DORE de 6 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 40)**, respectivamente.

mantenimiento de kitchenettes; lavado y desinfección general de servicios higiénicos; y lavado de tapizones en general.

Sin embargo, pese a que no ejecutó el servicio[25] a que se obligó mediante los citados contratos, mes a mes presentó su correspondiente recibo por honorarios electrónico por los montos de S/ 1 500,00 y S/ 1 800,00 mensuales, respectivamente, a efectos de dar inicio a los trámites de pago, los mismos que fueron cancelados en su totalidad, conforme se aprecia en los Comprobantes de Pago[26] vinculados a los Contrato n.os 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT; obteniendo así la contraprestación por un servicio que no brindó.

Los hechos expuestos inobservan 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
  Adecua 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.
  (...)

  2.Probidad
  Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona."
  (...)

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

  1. Neutralidad
  Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
  (...)

25 Mediante correo electrónico dexyvaxquezalania@gmail.com de 18 de junio de 2024, **(Apéndice n.° 49)**, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, ante las preguntas: *"1.1. ¿Qué acciones adoptó en vista de que no se le proporcionaba la autorización de ingreso a la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado, para que pudiera efectuar el servicio de limpieza (...)?", "1.2. Es correcta la afirmación de que usted efectuó la subcontratación del servicio de limpieza con un personal que labora prestando servicios de limpieza en las instalaciones del referido aeropuerto, o dicha subcontratación fue concretada por otra persona, de haber sido así; tenga a bien darnos los datos de esta última", "1.3. Teniendo en cuenta que no venía prestado el servicio en el módulo de atención de IPerú ubicado en las instalaciones del aeropuerto, ¿informó de tal situación a la administración de la Entidad (...)?"*, efectuada a través de la Carta n.° 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 14 de junio de 2024 y remitida mediante correo electrónico (emelgarejo@promperu.gob.pe) **(Apéndice n.° 50)**, manifestó lo siguiente: *"No adopté ninguna acción, ya que subcontraté el servicio de limpieza con una persona que podía entrar al aeropuerto sin problemas", "Yo subcontraté el servicio de limpieza para el aeropuerto. La persona que realizó el servicio es la señora María Isabel Díaz Lagos", "No informé a la administración del aeropuerto".*

26 Comprobantes de Pago n.os 04776, 05435, 06396, 07539, 08731 y 10573 del periodo 2022; 00400, 01385, 02191, 03091, 03932 y 05094 del periodo 2023 **(Apéndice n.os 27)**, así como los comprobantes de pago n.os 06859, 08755 y 09308 del periodo 2023 **(Apéndice n.° 31)**.

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

"Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública
El servidor público está prohibido de:
(...)
2. Obtener Ventajas Indebidas
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia."

- **Directiva n.° 005-2021-PROMPERÚ/GG/OAD, "Directiva para regular las contrataciones en la Comisión de Promoción del Perú para las Exportaciones y el Turismo por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobada con Resolución n.° 000132-2021-PROMPERU/GG de 19 de julio de 2021.**

"6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.6. De la ejecución y conformidad
(...)

6.6.2. La supervisión de la ejecución del contrato estará a cargo del área usuaria o del área técnica especializada, según lo establecido en los TDR o ET, e involucra los siguientes aspectos:

a) Verificación, previa a la emisión del Informe de Conformidad, del cumplimiento de los TDR o ET, en todos sus extremos. (...)"

- **Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT, Contrato celebrado entre la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú y Vásquez Alania Dexy Hellen, de 1 de junio de 2022.**

*"**CLÁUSULA SEGUNDA: FINALIDAD DEL CONTRATO***

*Por el presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a brindar el **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OFICINA REGIONAL DE PROMPERÚ – IPERÚ CON SEDE EN PUERTO MALDONADO 2022 – 2023**, de acuerdo a los términos de referencia, características y condiciones establecidas para la citada contratación, y con sujeción a la oferta y/o cotización, documentos que forman parte integrante del presente contrato."*

(...)
*"**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO***
***LA ENTIDAD** realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del **CONTRATISTA** en soles, en doce (12) pagos parciales e iguales. La Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales deberá haber emitido su conformidad con el VB° del Departamento IPERU en relación al servicio ejecutado, dentro de los 07 días calendario de ejecutado el servicio."*

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

(...)
"CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta técnica y económica, así como por los términos de referencia que establecen obligaciones para las partes."

- **Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, Contrato celebrado entre la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú y Vásquez Alania Dexy Hellen, de 31 de mayo de 2023.**

"CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

*El presente contrato, tiene por objeto la contratación del "**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA OFICINA DE IPERÚ PUERTO MALDONADO 2023-2024"**, de acuerdo a los términos de referencia, características y condiciones establecidas para la citada contratación, y con sujeción a la oferta y/o cotización, documentos que forman parte integrante del presente contrato".*
(...)

"CLÁUSULA QUINTA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales y con el VB° del Departamento IPERÚ y el VB° de la Oficina de IPERÚ Puerto Maldonado, en relación al servicio relacionado, dentro de los 7 días calendarios de ejecutado el servicio".

(...)
"CLÁUSULA SEPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por la oferta presentada, así como por los términos de referencia que establecen obligaciones para las partes."

- **Términos de referencia "Servicio de limpieza para la oficina regional de PromPerú – IPerú con sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023", suscrito en las fechas 16 y 17 de mayo de 2022, correspondiente al Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT, suscrito el 1 de junio de 2022.**

(...)

"3. FINALIDAD PÚBLICA
La finalidad de este servicio es la de mantener la infraestructura de la oficina (interior y exterior), equipos, muebles y enseres de los puntos de atención de IPERÚ Puerto Maldonado ubicados en Jr. Loreto N°390 y en Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz (Sala de Llegadas) en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de higiene que se requiere, salvaguardando la salud integral de los trabajadores y usuarios que acuden a las oficinas de IPERÚ."

(...)

"6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
PROMPERÚ, requiere contar con el servicio de una persona natural que brindar el servicio de limpieza de los puntos de atención de IPERÚ Puerto Maldonado ubicados en Jr. Loreto

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

N°390 y en Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz (Sala de Llegadas) a fin de garantizar ambientes de trabajo en óptimo estado y limpios (libres de polvo y de desperdicio), de acuerdo a las especificaciones previstas en el presente documento."

"7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

(...)

7.4 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El plazo de ejecución será desde el 01 de junio de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, previa suscripción del contrato.

El servicio de limpieza se realizará en los 02 puntos de atención de la oficina de IPERÚ Puerto Maldonado.

SEDE DONDE SE BRINDARÁ EL SERVICIO

SEDE	DIRECCION	N° OPERARIOS	HORARIO	*FRECUENCIA
IPERÚ Puerto Maldonado Aeropuerto	***Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz***	***1***	***07:00 a 08:00 Hrs.***	***Lunes a Domingo***
IPERÚ Puerto Maldonado Centro	*Jr. Loreto N°390*	*1*	*08:30 a 09:30 Hrs.*	*Lunes a Domingo*

** Incluido feriados"*

- **Términos de referencia "Servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024", suscrito el 2 de mayo de 2023, correspondiente al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, suscrito el 31 mayo de 2023**

"IV. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es la de mantener la infraestructura, de las oficinas (interiores y exteriores), equipos, muebles y enseres de los locales de IPERÚ ubicados en la ciudad de Puerto Maldonado (Jr. Loreto N° 390 - Centro de la Ciudad) y sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz (Av. Elmer Foucett km 7), en óptimas condiciones de limpieza, a fin de que las actividades del personal se desarrollen dentro de los parámetros de limpieza que se requiere, salvaguardando la salud integral de los colaboradores y personas que acuden a la oficina de IPERÚ en dicha ciudad."

"VII. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Mantener la limpieza del local de PROMPERÚ ubicado en Puerto Maldonado Centro y Aeropuerto; lo que permite cuidar los bienes, equipos y enseres de la institución, evitando el deterioro prematuro del local y bienes, en beneficio de las personas que prestan servicios de asistencia e información como para los usuarios que se acercan en busca de ella."

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

"VIII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR VIII.1. ALCANCE DEL SERVICIO

VIII.1. ALCANCE DEL SERVICIO

Se contratará a 01 proveedor para que realice el servicio de limpieza en la oficina de IPERÚ Puerto Maldonado Centro de la ciudad y Aeropuerto, según el siguiente detalle:

SEDE	TURNOS		CANTIDAD DE OPERARIOS
Puerto Maldonado Centro de la ciudad	Lunes a sábado	08:30 hrs. a 09:30 hrs.	01 operario"
Puerto Maldonado Aeropuerto	Lunes a sábado	07:00 hrs. a 08:00 hrs.	

"X. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

X.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

SEDE	DIRECCIÓN	ÁREA TOTAL	HORARIO	DÍAS A LA SEMANA
Puerto Maldonado Centro de la Ciudad	Jr. Loreto 390	32m2	08:30 hrs a 09:30 hrs.	Lunes a sábado.
Puerto Maldonado Aeropuerto	Av. Elmer Foucett km 7	4m2	07:00 hrs a 08:00 hrs.	

X.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será desde el 01 de junio de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024, previa suscripción del contrato."

(...)

"XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Otorgará la conformidad la Dirección de Coordinación de las oficinas Regionales, con el VB° del Departamento IPERÚ y el VB° de la Oficina de IPERÚ Puerto Maldonado, en relación al servicio realizado, dentro de los 7 días calendarios de ejecutado el servicio".

Las situaciones expuestas conllevaron a que se efectúe el pago por servicios no brindados en su totalidad por el personal contratado por el monto de S/ 23 400,00, afectando el normal, transparente y correcto desenvolvimiento de la administración pública.

Los hechos expuestos se han originado por la actuación dolosa de la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, quien, para simular la prestación del servicio, elaboró y remitió a la Entidad los formatos de control de asistencia y las conformidades del servicio a favor de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, pese a que tenía conocimiento de que esta última no brindó el servicio de limpieza; haciendo posible el pago por un servicio no prestado a favor de PromPerú.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos específicos presuntamente irregulares

La persona comprendida en los hechos no presentó sus comentarios o aclaraciones, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 51** del Informe de Control Específico.

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

Se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La evaluación, y la cédula de notificación, forman parte del **Apéndice n.° 51** del Informe de Control Específico, habiéndose considerado la participación de la persona comprendida en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **María de la Cruz Cohaila Lara**, identificada con Documento Nacional de Identidad [redacted], en su calidad de encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado; ello, en razón de su cargo de Asistente IPerú durante el periodo 27 de junio de 2017 a la fecha **(Apéndice n.° 52)**; se le notificó el Pliego de Hechos mediante la Cédula de Notificación n.° 001-2024-OCI-SCE-PROMPERÚ suscrito el 9 de julio de 2024, así como se le otorgó el plazo ampliatorio para presentar sus comentarios o aclaraciones a través del Memorando n.° 014-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 16 de julio de 2024, no habiendo presentado sus comentarios a la presentación del presente informe **(Apéndice n.° 51)**.

   Se concluye que no se desvirtúan los hechos notificados en el Pliego de Hechos. La evaluación y la cédula de notificación, forman parte del **Apéndice n.° 51** del Informe de Control Específico, habiéndose considerado la participación de la citada persona, conforme se describe a continuación:

   Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado, toda vez, que en su calidad de encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado; ello, en razón a su cargo de Asistente IPerú, incurrió en irregularidades, al no haber efectuado en todo el periodo de la ejecución de los Contratos n.[os] 017-2022-PROMPERU-UIT y 012-2023-PROMPERU-UIT el trámite de autorización de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania para el ingreso a las instalaciones de la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, autorización imprescindible para la prestación del servicio de limpieza, sin la cual, esta última no estaría en la posibilidad física de cumplir con el citado servicio, situación que evidencia de que el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en el Aeropuerto, no fue ejecutado en su totalidad por la citada locadora, coligiéndose a su vez, de la falta de presentación de la solicitud de autorización, un presunto ánimo por parte de la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, de que el servicio no sea ejecutado por la persona contratada para tal efecto, pues del trámite de autorización de ingreso que debía realizar precisamente la señora María de la Cruz Cohaila Lara, dependía la factibilidad física del cumplimiento del servicio; de lo cual se desprende que la falta de ejecución del servicio no solo fue permitida, sino además, presuntamente propiciada por la misma; máxime aun, que fue quien solicitó el servicio y emitió los respectivos TDR, conteniendo los parámetros para la efectiva prestación del servicio; y en tal virtud, se constituyó en responsable del área usuaria del servicio, teniendo por ende conocimiento de las prestaciones a cargo de la proveedora.

   Asimismo, por haber informado indebidamente a la administración de PromPerú, de la correcta ejecución del servicio en el módulo de atención de IPerú, pese a que tenía conocimiento de que el servicio de limpieza no fue ejecutado por la citada prestadora de servicio; siendo que, de manera reiterada y sistemáticamente, mes a mes, en el periodo del 1 junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, durante la ejecución de los citados contratos, elaboró los Formatos denominados "Control de Asistencia - IPerú", e insertó en modo de imagen, la firma escaneada tanto de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania como de María de la Cruz Cohaila Lara, con los que acreditaba tanto la asistencia de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania como de la supervisión que debía efectuar respecto de la prestación del servicio de limpieza, remitiendo los mismos a la administración de la entidad para efectos del otorgamiento de la conformidad y trámite de pago respectivo.

Además, con la finalidad que se realice el pago del servicio, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, consignó su firma en las conformidades del servicio[27], con los cuales dio fe ante la administración de PromPerú, de la correcta ejecución del servicio. Con ello, la señora Cohaila Lara posibilitó que mes a mes la contraprestación del servicio fuera cancelado en su totalidad, habiéndose evidenciado que, a efectos del trámite de los mismos, remitió mensualmente a la administración de PromPerú, no solo las conformidades del servicio suscritas por ella, sino también, los formatos de controles de asistencia del servicio de limpieza del módulo de atención del aeropuerto.

En las fechas en que ocurrieron los hechos materia del Pliego de Hechos notificado, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, en su condición de Asistente IPerú, desempeñó labores tales como suscribir las solicitudes de bienes y servicios en calidad de solicitante, elaborar y suscribir los términos de referencia de los diversos servicios, supervisar la ejecución contractual, emitir conformidades de servicios (limpieza, arrendamiento de inmueble, técnico para atención IPerú), disponer de los fondos transferidos por la administración de PromPerú en calidad de Encargos, para atender los gastos operativos y de funcionamiento de la oficina IPerú Puerto Maldonado, así como efectuar la rendición de cuentas de dichos gastos; asumiendo en los hechos, como encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, y por ende para el presente caso en particular, como responsable del área usuaria del servicio de limpieza[28]; todo ello, con ocasión de su función *"Otras que le encargue el Coordinador del Departamento IPerú [Ahora Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales][29] dentro del ámbito de su competencia"*, prevista en el numeral 7 de la Ficha de Perfil de Puesto adjunto a su Contrato Administrativo de Servicios N.025.2.2017 de 20 de junio de 2017 y sus respectivas adendas **(Apéndice n.° 52)**.

En alusión a la situación descrita en el Pliego de Hechos y la evidencia que la sustenta, revela que **la conducta funcional** de la señora María de la Cruz Cohaila Lara, Asistente IPerú, en su condición de encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado **ha sido realizada en forma intencional**; intencionalidad que se aprecia del conocimiento que ha tenido respecto de cada una de las situaciones presentadas durante la ejecución del servicio de limpieza materia de la evaluación; conllevando a que durante el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, la administración de PromPerú efectúe el pago total de S/ 23 400,00 (S/ 1 500,00 mensuales correspondiente al periodo 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023 y S/ 1 800,00 mensuales respecto del periodo 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023) por un servicio que no fue ejecutado en su integridad por

---

27 Conformidades emitidas según lo establecido en la "Directiva para regular las contrataciones en la Comisión de Promoción del Perú para las Exportaciones y el Turismo por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias", aprobada con Resolución n.° 000132-2021-PROMPERU/GG de 19 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 53).**

28 Aspecto que ha sido corroborado por la señora María de la Cruz Cohaila Lara a través del documento s/n "RESPUESTA AL MEMORANDO N° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024 (**Apéndice n.° 5**), quien ante las preguntas efectuadas mediante Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 6)**, manifestó entre otros, *"1.1. (…) Al ser responsable de oficina, soy la encargada de generar las SBS [Solicitud de Bienes y Servicios] por ello yo creo el TDR de acuerdo a modelo proporcionado"*. Asimismo, cabe mencionar que mediante Memorando n.° 000482-2024-PROMPERU/DR de 29 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 7)**, el Director de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, ante nuestra pregunta efectuada a través del correo electrónico de 25 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 8)**, en el que se le solicitó nos remita el documento mediante cual se le asignó a la señora María de la Cruz Cohaila Lara, la función de emitir solicitudes de bienes y servicios, la elaboración y suscripción de términos de referencia, suscripción en calidad de supervisor de los formatos: "control de asistencia – IPERÚ", supervisión del cumplimiento del servicio y emisión y suscripción de la conformidad del servicio respectivo, manifestó entre otros, lo siguiente: *"(…) no se emitió un documento específico a la señora María de la Cruz Cohaila, sobre la asignación de las funciones que menciona en su correo electrónico de fecha 25 de abril. (…) La señora Cohaila puede realizar las funciones que le sean asignadas por el coordinador del Departamento IPERÚ, siempre que estas funciones se encuentren dentro del ámbito de su competencia. La señora María de la Cruz Cohaila fue la única trabajadora CAS en Puerto Maldonado desde el 20 de junio de 2017 hasta diciembre de 2022 (…) en las directivas de la institución no se especifica que el personal deba tener un puesto específico para asignarle funciones que le permitan emitir "Solicitudes de Bienes y Servicios" o "Encargos" (…)"*

29 Desde la Adenda - Addendum n.° 7 de 13 de marzo de 2020 del Contrato Administrativo de Servicios N.025.2.2017 de 20 de junio de 2017, se aprecia que la Asistente IPerú, presta servicios en la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales.

la prestadora del servicio de limpieza, afectándose de esta manera el normal, transparente y correcto desenvolvimiento de la administración pública.

Se ha determinado que el hecho específico con evidencia de irregularidad no ha sido desvirtuado por la señora María de la Cruz Cohaila Lara 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 *"Encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, pese a tener conocimiento de que el servicio de limpieza no fue ejecutado por la persona contratada, informó indebidamente a la administración de PromPerú del cumplimiento del mismo, elaborando los formatos de control de asistencia y suscribiendo las correspondientes conformidades, lo cual conllevó a que se efectúe el pago por servicios no brindados en su totalidad por el personal contratado por el monto de S/ 23 400,00; afectando el normal, transparente y correcto desenvolvimiento de la administración pública"* están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad *"Encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, pese a tener conocimiento de que el servicio de limpieza no fue ejecutado por la persona contratada, informó indebidamente a la administración de PromPerú del cumplimiento del mismo, elaborando los formatos de control de asistencia y suscribiendo las correspondientes conformidades lo cual conllevó a que se efectúe el pago por servicios no brindados en su totalidad por el personal contratado por el monto de S/ 23 400,00; afectando el normal, transparente y correcto desenvolvimiento de la administración pública"* 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, la responsable por los hechos irregulares está identificada 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:

De la revisión y evaluación efectuada a la documentación proporcionada por la Entidad, vinculada a la contratación del servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado, se ha evidenciado que durante el periodo del 1 de junio de 2022 al 31 de agosto de 2023, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, informó indebidamente a la administración de PromPerú, de la correcta ejecución del servicio; pese a tener pleno conocimiento de que el citado servicio no fue ejecutado en una de las dos (2) sedes establecidas en el contrato, como es la "sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz" de Puerto Maldonado.

Para la mencionada comunicación, la encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, mes a mes, respecto del periodo 1 junio de 2022 a 31 de agosto de 2023, elaboró los Formatos denominados "Control

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

de Asistencia - IPerú" en los cuales insertó la firma escaneada (a manera de imagen) de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora del servicio de limpieza, con la finalidad de simular sistemáticamente la ejecución diaria del servicio, a pesar que este no fue prestado por la citada locadora en sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado. Asimismo, suscribió las conformidades de servicio, dando fe ante la administración de la Entidad, de que este fue ejecutado conforme a los términos contractuales, con lo cual posibilitó el pago mensual por un servicio no ejecutado en su integridad, cancelándose la suma total de S/ 23 400, 00 (S/ 1 500,00 mensuales correspondiente al periodo 1 de junio de 2022 al 31 de mayo de 2023 y S/ 1 800,00 mensuales respecto del periodo 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023).

Lo señalado contravino las disposiciones previstas en la Ley n.° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, artículos 6, 7 y 8; en la Directiva n.° 005-2021-PROMPERÚ/GG/OAD, Directiva para regular las contrataciones en la Comisión de Promoción del Perú para las Exportaciones y el Turismo por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias, sub numeral 6.6 del numeral 6; en el Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT de 1 de junio de 2022, cláusulas segunda, cuarta y sexta; en el Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023, cláusulas segunda, quinta y séptima; en los Términos de Referencia, Servicio de limpieza para la oficina regional de PromPerú – IPerú con sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023, suscrito en las fechas 16 y 17 de mayo de 2022, numerales 3, 6 y sub numeral 7.4 del numeral 7; en los Términos de Referencia, Servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024", suscrito el 2 de mayo de 2023, ítem IV, VII, VIII, X y XIII.

Las situaciones expuestas conllevaron a que se efectúe el pago por servicios no brindados en su totalidad por el personal contratado por el monto de S/ 23 400,00, afectando el normal, transparente y correcto desenvolvimiento de la administración pública.

Los hechos expuestos se han originado por la actuación dolosa de la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, quien, para simular la prestación del servicio, elaboró y remitió a la Entidad los formatos de control de asistencia y las conformidades del servicio a favor de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, pese a tenía conocimiento de que esta última no brindó el servicio de limpieza; haciendo posible el pago por un servicio no prestado a favor de PromPerú.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Comisión de 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 la servidora pública de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú comprendida en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
   (Conclusión única)

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

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

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

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. (12 folios)
Apéndice n.° 3	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal. (12 folios)
Apéndice n.° 4	Impresión de la Solicitud de Bienes y Servicios n.° SBS22001558 de 10 de mayo de 2022, mediante el cual, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado solicitó la contratación del servicio de limpieza para la oficina regional de PromPerú – IPerú con sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023. (1 folio)
Apéndice n.° 5	Impresión del documento s/n "Respuesta al Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024, mediante el cual, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, remitió respuesta a la información requerida por la Comisión de Control, vinculada a los Contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT de 1 de junio de 2022 y 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (4 folios)
Apéndice n.° 6	Impresión del Memorando n.° 004-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE- CSLIPPM de 4 de junio de 2024, a través del cual, la Comisión de Control, solicitó a la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, información vinculada a los Contratos n.os 017-2022-PROMPERU-UIT de 1 de junio de 2022 y 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (3 folios)
Apéndice n.° 7	Impresión del Memorando n.° 000482-2024-PROMPERU/DR de 29 de abril de 2024, a través del cual, el director de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales emite respuesta al requerimiento de información solicitado por el Órgano de Control Institucional mediante correo electrónico de 25 de abril de 2024 a las 12:44 horas (emelgarejo@promperu.gob.pe), vinculado a la asignación de funciones a la señora María de la Cruz Cohaila Lara, Asistente de IPerú Puerto Maldonado (2 folios)
Apéndice n.° 8	Impresión del correo electrónico de 25 de abril de 2024 a las 12:44 horas, a través del cual el Órgano de Control Institucional (emelgarejo@promperu.gob.pe), solicitó al director de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales (irojas@promperu.gob.pe) nos remita el documento mediante el cual se le asignó a la señora María de la Cruz Cohaila Lara, Asistente de IPerú Puerto Maldonado, la función de emitir solicitudes de bienes y servicios, elaboración y suscripción de términos de referencia, suscripción en calidad de supervisor de los formatos: "Control de asistencia – IPerú", supervisión del cumplimiento del servicio y emisión y suscripción de la conformidad del servicio respectivo. (1 folio)
Apéndice n.° 9	Impresión a los Términos de Referencia para el Servicio de Limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con sede en Puerto Maldonado 2022 – 2023 suscrito el 16 de mayo de 2022 por la señora María de la Cruz Cohaila en calidad de autor del documento. (6 folios)
Apéndice n.° 10	Impresión del correo electrónico de 17 de mayo de 2022 a las 13:14 horas, mediante el cual, la Unidad de Logística (acosavalente@promperuext.pe), solicitó a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania (dexyvaxquezalania@gmail.com), su oferta económica (cotización) para el servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado, para el periodo 2022 – 2023 adjuntando diversos formatos tales como *"Anexo 6 – Formato Carta de Autorización pago con abono en cuenta.docx"*; *"Anexo 4 – Formato Oferta Económica.docx"*; *"Anexo 5 – Formato Declaración Jurada Incompatibilidad por Conflicto de I...docx"*. (2 folios)
Apéndice n.° 11	Impresión del correo electrónico de 20 de mayo de 2022 a las 13:27 horas, mediante el cual, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania (dexyvaxquezalania@gmail.com)

	remitió a la Unidad de Logística (acosavalente@promperuext.pe), su cotización, para el servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado, para el periodo 2022 – 2023. (1 folio)
Apéndice n.° 12	Impresión de la oferta económica de 19 de mayo de 2022 para el servicio de limpieza por el monto de S/ 1 500,00 mensual y un total de S/ 18 000,00 y Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta, adjuntos al correo electrónico de 20 de mayo de 2022 a las 13:27 horas (cotización). (2 folios)
Apéndice n.° 13	Impresión del Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT, suscrito el 1 de junio de 2022 entre Promperú y la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, para el "Servicio de Limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en el Puerto Maldonado 2022 – 2023", por el periodo de 1 de junio de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, por el monto total de S/ 18 000,00. (3 folios)
Apéndice n.° 14	Impresión a la Solicitud de Bienes y Servicios n.° SBS23002063 de 12 de abril de 2023, mediante el cual, se solicitó la contratación del servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023 – 2024. (1 folio)
Apéndice n.° 15	Impresión del documento s/n "Respuesta: al Memorando n.° 001-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 18 de junio de 2024, a través del cual, la señora Liz Arely Colquehuanca Quispe, Asistente IPerú, emite respuesta al requerimiento de información efectuado por la Comisión de Control, a través del Memorando n.° 001-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024, vinculado al Contrato n.° 012-2022-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (4 folios)
Apéndice n.° 16	Impresión del documento s/n "Respuesta al Memorando n.° 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM" de 19 de junio de 2024, a través del cual, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, Asistente IPerú Puerto Maldonado, emitió respuesta al requerimiento de información efectuado por la Comisión de Control, a través del Memorando n.° 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024, vinculado al Contrato n.° 012-2022-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (2 folios)
Apéndice n.° 17	Impresión del Memorando n.° 001-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024, mediante el cual, la Comisión del Control, solicitó a la señora Liz Arely Colquehuanca Quispe, Asistente IPerú Puerto Maldonado, información vinculada al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (3 folios)
Apéndice n.° 18	Impresión del Memorando n.° 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024, mediante el cual, la Comisión de Control, solicitó a la señora María de la Cruz Cohaila Lara, Asistente IPerú Puerto Maldonado, información vinculada al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (3 folios)
Apéndice n° 19	Impresión del Memorando n.° 000819-2024-PROMPERU/GG-ORH de 12 de junio de 2024, a través del cual, la Oficina de Recursos Humanos, remitió respuesta al requerimiento de información efectuado por la Comisión de Control a través del Memorando n.° 00003-2024-PROMPERÚ/OCI/SE-CSLIPPM, entre otros, respecto del uso de descanso vacacional de la señora María de la Cruz Cohaila Lara. (3 folios)
Apéndice n.° 20	Impresión de los Términos de Referencia para el Servicio de Limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024, suscrito el 2 de mayo de 2023 por la señora María de la Cruz Cohaila Lara en calidad de autor del documento. (8 folios)
Apéndice n.° 21	Impresión del correo electrónico de 4 de mayo de 2023 a las 18:27 horas, mediante el cual, la Unidad de Logística (rcabezas@promperuext.pe) solicitó entre otros, a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania (dexyvaxquezalania@gmail.com), la presentación de su propuesta económica (cotización) para el servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024. (2 folios)

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

Apéndice n.° 22	Impresión del correo electrónico de 10 de mayo de 2023 a las 11:33 horas, mediante el cual, la señora Dexy Vasquez Alania (dexyvaxquezalania@gmail.com) remitió a la Unidad de Logística (rcabezas@promperuext.pe) su cotización para el servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023 – 2024. (2 folios)
Apéndice n.° 23	Impresión de la oferta económica del 8 de mayo de 2023 para el servicio de limpieza para la oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023 – 2024, por el monto de S/ 1 800,00 mensual y un total de S/ 21 600,00 y Carta de Autorización para el Pago con Abono en Cuenta, adjuntos al correo electrónico de 10 de mayo de 2023 a las 11:33 horas (cotización). (2 folios)
Apéndice n.° 24	Impresión del Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, suscrito el 31 de mayo de 2023 entre PromPerú y la señora Dexy Hellen Vásquez Alania para el "Servicio de limpieza para la Oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023 – 2024", por el periodo del 1 de junio de 2023 hasta el 31 de mayo de 2024, por un monto total de 21 600,00. (3 folios)
Apéndice n.° 25	Impresión de los Informes de Conformidad n.os 096421, 096899, 097419, 098068, 098843, 099916, 100610, 101649, 102183, 102841, 103386 y 104068, por el servicio de limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en el Puerto Maldonado 2022 – 2023, prestado por la proveedora señora Dexy Hellen Vásquez Alania, durante el periodo del 1 de junio de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, vinculados al Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT de 1 de junio de 2022. (12 folios)
Apéndice n.° 26	Impresión de correos electrónicos, con asunto "Informes de Conformidad de proveedor de limpieza", entre otros, de fecha 1 de julio de 2022 a las 17:22 horas, a través de los cuales, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, remite a la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales los formatos de conformidad, a efectos de que la Coordinadora de Operaciones Regionales y el Director de Coordinación de las Oficinas Regionales suscriban en señal de conformidad para el trámite correspondiente; conformidades vinculadas al Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT. (168 folios)
Apéndice n.° 27	Impresión de Comprobantes de Pago n.os 04776, 05435, 06396, 07539, 08731 y 10573 del periodo 2022; 00400, 01385, 02191, 03091, 03932, 05094 del periodo 2023, por el servicio de limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con Sede en el Puerto Maldonado 2022 – 2023, por el periodo del 1 de junio de 2022 hasta el 31 de mayo de 2023, vinculados al Contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT de 1 de junio de 2022. (12 folios)
Apéndice n.° 28	Impresión del documento s/n de 21 de agosto de 2023, mediante el cual, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania presentó su renuncia a la Orden de Servicio n.° OS23060190, vinculado al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT, precisando que ejecutaría el servicio hasta el 31 de agosto de 2023. (1 folio)
Apéndice n.° 29	Impresión de los Informes de Conformidad n.os 104871, 105713 y 106535, por el servicio de limpieza para la Oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024, prestado por la proveedora señora Dexy Hellen Vásquez Alania, por el periodo del 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023, vinculados al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (3 folios)
Apéndice n.° 30	Impresión de correos electrónicos, con asunto "Informes de conformidad de proveedores de arrendamiento, limpieza, servicio profesional", entre otros, de fecha 6 de julio de 2023 a las 15:25 horas, a través de los cuales, la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, remite a la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales los formatos de conformidad, a efectos de que la Coordinadora de Operaciones Regionales y el Director de Coordinación de las Oficinas Regionales suscriban en señal de conformidad para el

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

	trámite correspondiente; conformidades vinculadas al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT. (63 folios)
Apéndice n.° 31	Impresión de los comprobantes de pago n.os 06859, 08755 y 09308 del periodo 2023, por el servicio de limpieza para la Oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023 - 2024, por el periodo del 1 de junio de 2023 al 31 de agosto de 2023, vinculados al Contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (3 folios)
Apéndice n.° 32	Impresión del Oficio n.° 013-2023-PROMPERÚ/OCI de 9 de febrero de 2024, mediante el cual, el Órgano de Control Institucional, solicitó entre otros, a la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A. la lista del personal empleado autorizado por PromPerú para el ingreso a las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" de la ciudad de Puerto Maldonado, durante el periodo de 1 de junio de 2022 al 31 de enero de 2024. (2 folios)
Apéndice n.° 33	Impresión del Oficio n.° 019-2024-PROMPERÚ/OCI de 1 de marzo de 2024, mediante el cual, el Órgano de Control Institucional, solicitó entre otros, a la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A., los documento a través de los cuales PromPerú solicitó atender el suministro de identificación para el ingreso a las instalaciones del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, del personal con contrato laboral o locador de servicios, en el periodo enero a diciembre de 2022 y enero a diciembre de 2023 (2 folios)
Apéndice n.° 34	Impresión del documento denominado CAR-0018-2024-AAP-PEM de 11 de marzo de 2024, mediante el cual, la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A., emite respuesta a los Oficios n.os 013-2023-PROMPERÚ/OCI y 019-2024-PROMPERÚ/OCI, adjuntando diversos oficios a través de los cuales la señora María de la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, solicitó el ingreso a las zonas restringidas del aeropuerto para el personal de PromPerú, en el periodo 2022 y 2023, documentos entre los cuales no obra solicitud respecto de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania; así como, remitiendo el registro de ingreso del personal de PromPerú a la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, dentro de los cuales no se encuentra ingreso alguno de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania. (12 folios)
Apéndice n.° 35	Impresión del Oficio n.° 016-2024-PROMPERÚ/OCI de 19 de febrero de 2024, mediante el cual, el Órgano de Control Institucional, solicitó a la empresa Aeropuertos Andinos del Perú S.A., la copia del cuaderno, libro u otro documento de corresponder, donde se haya efectuado el control, identificación o registro del ingreso y salida del personal empleado autorizado por PromPerú para ingresar a las instalaciones del Aeropuerto Internacional "Padre Aldamiz" de la ciudad de Puerto Maldonado", respecto del periodo de 1 de junio de 2022 al 31 de diciembre de 2023. (2 folios)
Apéndice n.° 36	Impresión del Memorando n.° 031-2024-PROMPERU/OCI de 13 de febrero de 2024, mediante el cual, el Órgano de Control Institucional, solicitó entre otros, a la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, el documento a través del cual se remitió la lista del personal autorizado que prestó o presta servicios bajo la cualquier modalidad, incluido personal de limpieza (CAS, locadores de servicio u otro de corresponder) durante el periodo 1 de enero de 2022 al 31 de enero de 2024, que acredite el ingreso a las instalaciones del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz. (2 folios)
Apéndice n.° 37	Impresión del Memorando n.° 000180-2024-PROMPERU/DR de 16 de febrero de 2024, a través del cual, la Dirección de Coordinación de Oficinas Regionales, en atención al Memorando n.° 031-2024-PROMPERU/OCI, remitió la información solicitada, señalando a las personas autorizadas para el ingreso a las instalaciones del Aeropuerto, nombres entre los cuales tampoco se encuentra el de la señora Dexy Hellen Vásquez Alania. (11 folios)

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

Apéndice n.° 38	Copia fedateada del Acta de Verificación y Recopilación de Información de 23 de febrero de 2024 a las 16:05 horas, en el cual consta el acto de verificación y recopilación de información en el que se requirió a la señora María del la Cruz Cohaila Lara, encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado "se sirva proporcionar el documento denominado Carta de Facilidades, mediante el cual se autorizó el ingreso al aeropuerto de Puerto Maldonado a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora para el servicio de Limpieza". (3 folios)
Apéndice n.° 39	Impresión del correo electrónico de 20 de febrero de 2024 a las 12:27 horas, mediante el cual, la señora Maribel Díaz Lizárraga (mdiaz@promperu.gob.pe) Coordinadora de Operaciones Regionales, informó al Órgano de Control Institucional (emelgarejo@promperu.gob.pe) que en relación a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, locadora para el servicio de Limpieza desde el 1° de junio 2022 al 31 de agosto 2023 se confirma que el ingreso al Aeropuerto de Puerto Maldonado, se realiza con Carta de Facilidades que es otra modalidad aprobada por AAP y que la señora María Cohaila enviaría copia de estos documentos a la brevedad posible (2 folios)
Apéndice n.° 40	Impresión del Memorando n.° 000001-2024-PROMPERU/DR-DORE de 6 de junio de 2024, a través del cual, la Coordinadora de Operaciones Regionales, en respuesta al Memorando n.° 005-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM efectuado por la Comisión de Control, informó que no tenía conocimiento que el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, vinculado a los contratos n.os 017-2022-PROMPERÚ-UIT y 012-2023-PROMPERÚ-UIT, había sido subcontratado. (3 folios)
Apéndice n.° 41	Impresión del Memorando n.° 000722-2024-PROMPERU/DR de 12 de junio de 2024, mediante el cual, el Director de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, en respuesta al Memorando n.° 006-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM, efectuado por la Comisión de Control, informó que no tenía conocimiento que el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, vinculado a los contratos n.os 017-2022-PROMPERÚ-UIT y 012-2023-PROMPERÚ-UIT, había sido subcontratado. (3 folios)
Apéndice n.° 42	Impresión del Memorando n.° 005-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 4 de junio de 2024, a través del cual, la Comisión de Control, solicitó a la señora Maribel Díaz Lizárraga, Coordinadora de Operaciones Regionales, información entre otros, si tenía conocimiento de que el servicio de limpieza que se debía prestar en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz fue subcontratado por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania; ello, vinculado a los contratos n.os 017-2022-PROMPERÚ-UIT y 012-2023-PROMPERÚ-UIT (3 folios)
Apéndice n.° 43	Impresión del Memorando n.° 006-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE- CSLIPPM de 4 de junio de 2024, a través del cual, a través del cual, la Comisión de Control, solicitó al señor Ygor Yvan Rojas Chu, Director de la Dirección de Coordinación de las Oficinas Regionales, información entre otros, si tenía conocimiento de que el servicio de limpieza que se debía prestar en el módulo de atención de IPerú ubicado en la sala de llegadas del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz fue subcontratado por la señora Dexy Hellen Vásquez Alania; ello, vinculado a los contratos n.os 017-2022-PROMPERÚ-UIT y 012-2023-PROMPERÚ-UIT. (3 folios)
Apéndice n.° 44	Copia fedateada del Acta de Recopilación de Información del 23 de febrero de 2024 a las 11:18 horas, en el cual consta el acto de recopilación de información, donde la señora María Isabel Díaz Lagos, trabajadora en calidad de jefa de grupo de limpieza de la empresa OL Servicios Generales S.R.L, manifestó entre otros aspectos, que la

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

	señora María Cohaila, trabajadora del IPerú Puerto Maldonado, le solicitó que efectúe el servicio de limpieza en el módulo de atención de IPerú en las instalaciones del aeropuerto Internacional Padre Aldamiz, aproximadamente en los meses de abril hasta agosto de 2022, pagándole por sus servicios, la suma de 500 soles mensuales. (4 folios)
Apéndice n.° 45	Impresión del Oficio n.° 042-2024-PROMPERÚ/OCI de 6 de junio de 2024, mediante el cual, el Órgano de Control Institucional, solicitó a la empresa OL Servicios Generales S.R.L., confirme si la señora María Isabel Díaz Lagos, es trabajadora de la citada empresa. (2 folios)
Apéndice n.° 46	Copia fedateada del documento s/n de 14 de junio de 2024, a través del cual, la empresa OL Servicios Generales S.R.L. emitió respuesta al Oficio n.° 042-2024-PROMPERÚ/OCI, comunicando que la señora María Isabel Diaz Lagos, es trabajadora de su empresa y viene ocupando el cargo de operaria de limpieza desde el 01 de enero de 2013, destacada a las instalaciones de uno de sus clientes Aeropuertos Andinos en la zona de Puerto Maldonado. (1 folio)
Apéndice n.° 47	Impresión de los formatos "Control de Asistencia – IPerú" del servicio de limpieza para la Oficina Regional de PromPerú – IPerú con sede en Puerto Maldonado (Oficina Centro de la Ciudad y Aeropuerto), del periodo de 1 de junio de 2022 a 31 de mayo de 2023, en los que se aprecia la fecha, hora de ingreso y salida, firma del proveedor (Dexy Hellen Vásquez Alania) y firma del supervisor (María de la Cruz Cohaila Lara); documentos con los cuales la señora Cohaila Lara, acreditaba tanto la asistencia al servicio de la señora Vásquez Alania, como la supervisión que debía efectuar respecto de la prestación efectiva del mismo, para efectos de la conformidad y pago, vinculado al contrato n.° 017-2022-PROMPERU-UIT de 1 de junio de 2022. (24 folios)
Apéndice n.° 48	Impresión de los formatos "Control de Asistencia – IPerú" del servicio de limpieza para la Oficina de IPerú Puerto Maldonado 2023-2024 (Oficina IPerú Puerto Maldonado - Aeropuerto y Centro de la Ciudad), del periodo de 1 de junio de 2023 a 31 de agosto de 2023, en los que se aprecia la fecha, hora de ingreso y salida, firma del proveedor (Dexy Hellen Vásquez Alania) y firma del supervisor (María de la Cruz Cohaila Lara); documentos con los cuales la señora Cohaila Lara, acreditaba tanto la asistencia al servicio de la señora Vásquez Alania, como la supervisión que debía efectuar respecto de la prestación efectiva del mismo, para efectos de la conformidad y pago, vinculado al contrato n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (6 folios)
Apéndice n.° 49	Impresión del correo electrónico del 18 de junio de 2024 a las 16:26 horas, mediante el cual, la señora Dexy Hellen Vásquez Alania (dexyvaxquezalania@gmail.com), proveedora del servicio de limpieza, emitió respuesta a la Carta n.° 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 14 de junio de 2024 efectuada por la Comisión de Control, manifestando entre otros aspectos, lo siguiente: *"No adopté ninguna acción, ya que subcontraté el servicio de limpieza con una persona que podia entrar al aeropuerto sin problemas"*, *"Yo subcontraté el servicio de limpieza para el aeropuerto. La persona que realizó el servicio es la señora Maria Isabel Diaz Lagos"*, *"No informé a la administración del aeropuerto"*. (2 folios)
Apéndice n.° 50	Impresión de la Carta n.° 002-2024-PROMPERÚ/OCI/SCE-CSLIPPM de 14 de junio de 2024, remitida mediante correo electrónico (emelgarejo@promperu.gob.pe) de la misma fecha, la Comisión de Control, solicitó a la señora Dexy Hellen Vásquez Alania, proveedora del servicio de limpieza, información entre otros, de las acciones que adoptó en vista de que no se le proporcionaba la autorización de ingreso a la sala de llegada del Aeropuerto Internacional Padre Aldamiz de Puerto Maldonado, para que pudiera efectuar el servicio de limpieza; si efectuó la subcontratación del

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

	servicio de limpieza con un personal que labora prestando servicios de limpieza en las instalaciones del referido aeropuerto, o dicha subcontratación fue concretada por otra persona; y, si comunicó a la administración de la Entidad que no venía prestando el servicio de limpieza en el referido módulo de atención ubicado en el Aeropuerto, información vinculada a los Contratos n.° 017-2022-PROMPERU-UIT de 1 de junio de 2022 y n.° 012-2023-PROMPERU-UIT de 31 de mayo de 2023. (6 folios)
Apéndice n.° 51	Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000027-2024-CG/5610, cédula de notificación y cargo de notificación electrónica de 9 de julio de 2024, de la señora María de la Cruz Cohaila Lara. (28 folios) Evaluación de la Comisión de Control a cargo del Servicio de Control Específico de los comentarios o aclaraciones[30] de la persona comprendida en los hechos. (3 folios) Total (31 folios)
Apéndice n.° 52	Impresión de los documentos que sustentan el ejercicio funcional de la señora maría de la Cruz Cohaila Lara: - Impresión del Contrato Administrativo de Servicios N.025.2.2017 suscrito el 20 de junio de 2017 por la señora María de la Cruz Cohaila Lara para desempeñarse como Asistente IPerú en el Departamento IPerú a partir del 27 de junio de 2017, cumpliendo las funciones descritas en la ficha de perfil del puesto que forma parte integrante del presente contrato. - Impresión de la Addendum n.° 9 con vigencia hasta el 31 de marzo de 2021. - Impresión de la Addendum n.° 8 con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2020. - Impresión de la Addendum n.° 7 con vigencia hasta el 30 de septiembre de 2020. - Impresión del Memorando n.° 000941-2024-PROMPERU/GG-ORH de 11 de julio de 2024, mediante el cual, la Oficina de Recursos Humanos informó sobre la condición laboral a plazo indeterminado de la señora María de la Cruz Cohaila Lara. Total (10 folios)
Apéndice n.° 53	Impresión de la Resolución de Gerencia General n.° 000132-2021-PROMPERU/GG de 19 de julio, a través del cual se resolvió a probar la Directiva n.° 005-2021-PROMPERÚ/GG/OAD "Directiva para regular las contrataciones en la Comisión de Promoción del Perú para las Exportaciones y el Turismo por montos iguales o menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias. (42 folios)
Apéndice n.° 54	CD que contiene los microduplicados de la documentación generada digitalmente, relacionado al presente Informe de Control Específico "Ejecución contractual del servicio de limpieza para la oficina IPerú Puerto Maldonado" (Los archivos deben verificarse con el programa Adobe Acrobat). (1 folio)

San Isidro, 8 de agosto de 2024.

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

[30] La señora María de la Cruz Cohaila Lara no presentó sus comentarios o aclaraciones a la fecha de emisión del presente informe.

Esperanza Elena Melgarejo Paucar
Supervisor

Esperanza Elena Melgarejo Paucar
Abogado

Maria Ines Izaguirre Muñoz
Jefe de Comisión

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, 8 de agosto de 2024.

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

Yolanda Lilia Varillas Castillo
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).

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 009-2024-2-5610-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	Encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado, pese a tener conocimiento de que el servicio de limpieza no fue ejecutado por la persona contratada, informó indebidamente a la administración de PromPerú del cumplimiento del mismo, elaborando los formatos de control de asistencia y suscribiendo las correspondientes conformidades, lo cual conllevó a que se efectúe el pago por servicios no	**María de la Cruz Cohaila Lara**	[redacted]	Encargada de la oficina de IPerú Puerto Maldonado	27/06/2017	A la fecha	**CAS**	[redacted]	**Notificado por casilla electrónica**		X		X

000041

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
	brindados en su totalidad por el personal contratado por el monto de S/ 23 400,00; afectando el normal, transparente y correcto desenvolvimiento de la administración pública.												

(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.

Firmado digitalmente por VARILLAS CASTILLO Yolanda Lilia FAU 20307167442 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08.08.2024 18:04:42 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas

San Isidro, 08 de Agosto del 2024

OFICIO N° 000063-2024-PROMPERU/OCI

Señora:
CLARICIA TERESA TIRADO DÍAZ
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.° 009-2024-2-5610-SCE

Referencia : a) Oficio n.° 040-2024-PROMPERÚ/OCI de 27 de mayo de 2024.
b) Oficio n.° 000048-2024-PROMPERU/OCI de 17 de junio de 2024.
c) 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 a los documentos de la referencia a) y b), mediante los cuales la jefatura del Órgano de Control Institucional dispuso la realización del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la "Ejecución Contractual del Servicio de Limpieza para la Oficina IPerú Puerto Maldonado", en la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PromPerú, provincia y región Lima, así como el cambio de Jefe de Comisión del citado servicio de control, respectivamente.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 009-2024-2-5610-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo de la servidora pública involucrada en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido a la Procuradora Pública Especializado en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

Firmado digitalmente

YOLANDA LILIA VARILLAS CASTILLO
Jefe del Órgano de Control Institucional
Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERU

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Comision de Promoción del Perú Para la Exportación y el Turismo - PROMPERU, 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: **sgd.promperu.gob.pe:8181/verifica/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **NQQMGEK**

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: 08-08-2024 18:20:00 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000033-2024-CG/5610

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000063
EMISOR	:	YOLANDA LILIA VARILLAS CASTILLO - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	CLARICIA TERESA TIRADO DIAZ
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.° 009-2024-2-5610-SCE

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000063-2024-OCI
2. ENLACE DEL I N° 009-2-5610-2024[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: **6HPJMJB**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08-08-2024 18:20:11 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000063
EMISOR	:	YOLANDA LILIA VARILLAS CASTILLO - JEFE DE OCI - COMISIÓN DE PROMOCIÓN DEL PERÚ PARA LA EXPORTACIÓN Y EL TURISMO - PROMPERÚ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	CLARICIA TERESA TIRADO DIAZ
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	COMISION DE PROMOCION DEL PERU PARA LA EXPORTACION Y EL TURISMO - PROMPERU

Sumilla:

Remite el Informe de Control Específico n.° 009-2024-2-5610-SCE

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

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000033-2024-CG/5610
2. OFICIO-000063-2024-OCI
3. ENLACE DEL I N° 009-2-5610-2024[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: **6MLYXZ3**