CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2025-2-0060-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

BARRANCO-LIMA-LIMA

"GESTIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TITULACIÓN, PERÍODO 1 DE ENERO 2023 AL 31 DE DICIEMBRE 2024"

PERÍODO:1 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

TOMO I DE VII

LIMA - PERÚ

JUNIO - 2025

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

"□"

0 7 1 6

0 0 3 2 0 2 5 2 0 0 6 0 0 0

0001

INFORME DE AUDITORÍA Nº 003-2025-2-0060-AC

"GESTIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TITULACIÓN, PERÍODO 1 DE ENERO 2023 AL 31 DE DICIEMBRE 2024"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1.1 Origen	1
	1.2 Objetivos	1
	1.3 Materia de Control, materia Comprometida y alcance	1
	1.4 De la entidad o dependencia	3
	1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento	4
	1.6 Aspectos relevantes	4
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	13
III.	**OBSERVACIONES**	39
	3.1 FUNCIONARIOS EMITIERON INFORMES QUE SUSTENTARON Y RECOMENDARON EMISIÓN DE TÍTULOS A NOMBRE DE LA NACIÓN PESE A QUE LOS EGRESADOS NO CUMPLIERON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INTERNA; ASIMISMO, MIEMBROS DEL JURADO NO TENÍAN VÍNCULO LABORAL VIGENTE Y FUERON DESIGNADOS POR FUNCIONARIO QUE NO TENÍA DICHA FACULTAD; ADEMÁS, PARA VEINTE (20) TITULADOS SE APLICÓ NORMATIVA DEROGADA, LO QUE AFECTÓ LA VALIDEZ Y LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
	3.2 FUNCIONARIO NO EJECUTÓ CURSO DE ACTUALIZACIÓN ESTABLECIDO EN CRONOGRAMA DE TITULACIÓN PARA AQUELLOS QUE TENIAN MÁS DE DOS AÑOS DE HABER EGRESADO Y NO SE ENCONTRABAN LABORANDO EN RUBRO TURÍSTICO, ASIMISMO, SE OTORGÓ TITULO A NOMBRE DE LA NACIÓN SIN VERIFICAR DICHO REQUISITO, AFECTANDO LOS INTERESES DE LA ENTIDAD AL DEJAR DE PERCIBIR S/ 28 380,00.	
IV.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	85
V.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**	86
VI.	**CONCLUSIONES**	86

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° ABOGADO

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° SUPERVISOR

CENFOTUR Órgano de Control Institucional

VII. RECOMENDACIONES 89

VIII. APÉNDICES 91

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2025-2-0060-AC

"GESTIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS Y TITULACIÓN, PERÍODO 1 DE ENERO 2023 AL 31 DE DICIEMBRE 2024"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

I. ANTECEDENTES

1.1 Origen

La auditoría de cumplimiento al Centro de Formación en Turismo, en adelante el "CENFOTUR", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025, del Órgano de Control Institucional del CENFOTUR, aprobado por Resolución de Contraloría n.° 022-2025-CG de 9 de enero de 2025, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0060-2025-001, iniciado mediante oficio n.° 000018-2025-CG/OC0060 de 4 de febrero de 2025 y oficio n.° 00094-2025-CG/OC0060 de 31 de marzo de 2025, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y sus modificatorias.

1.2 Objetivos

Objetivo general:

Determinar si el proceso de gestión de grados académicos y titulación, durante el período 2023 y 2024, se realizó cumpliendo la normativa vigente y las disposiciones internas aplicables

Objetivos específicos:

1. Determinar si en el proceso de otorgar grados académicos y títulos emitidos durante el periodo 2023 y 2024, se cumplió con los requisitos y actividades establecidas en la normativa vigente y las disposiciones internas aplicables.

2. Determinar si la entidad cuenta con los registros generados del proceso de gestión de grados académicos y titulación, durante el periodo 2023 y 2024, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente y las disposiciones internas aplicables.

1.3 Materia del Control, materia comprometida y alcance

Materia del Control

La materia de control comprenderá la revisión y evaluación de la documentación relacionada al proceso de gestión de grados académicos y titulación que realiza el CENFOTUR, en el marco de la Ley n.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, publicada el 2 de noviembre de 2016 y modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 010-2017-MINEDU, publicado el 25 de agosto de 2017 y modificatorias; así como, las disposiciones internas.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.° 1451 de 16 de setiembre de 2018, se modificó dos aspectos sustanciales para el CENFOTUR: La naturaleza jurídica

de la Entidad, al pasar de Organismo Técnico Especializado a Organismo Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; y, la función educativa de la Entidad, posibilitando otorgar los grados y títulos a nombre de la nación y otros certificados equivalentes a los emitidos por las escuelas e institutos de educación superior. Los grados académicos, títulos y certificados correspondientes que el CENFOTUR se encuentra facultado para otorgar, se realizan de acuerdo a las exigencias académicas y administrativas establecidas en su normativa interna y las emitidas por el Ministerio de Educación.

Asu vez, la Resolución Jefatural n.° 040-2023-CENFOTUR de 8 de mayo de 2023, aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 del CENFOTUR y estableció como primer Objetivo Estratégico Institucional (código OEI.01), "Fortalecer el desarrollo continuo del proceso formativo de los estudiantes", articulado en seis (6) Acciones Estratégicas Institucionales. De ellos, la quinta Acción Estratégica Institucional (código AEI 01.05) denominada "Programas de Titulación implementados para los estudiantes", está orientada al desarrollo de mecanismos de certificación y titulación acorde con los lineamientos vigentes, mediante la mejora del marco normativo académico, la propuesta e implementación de nuevas modalidades de titulación, así como la gestión y emisión de títulos, certificados y diplomas.

Cabe indicar que, el proceso de "Gestión de grados académicos y titulación" es un proceso misional, el cual se encuentra contemplado en la versión 2 del Mapa de Procesos (MAPRO) del CENFOTUR, este proceso está identificado con el código M02.06, es de Nivel 01 y corresponde al proceso denominado "Gestión de la Formación Profesional Técnica", identificado con código M02 del Nivel 0. Asimismo, de acuerdo al cuadro n.° 12 Ruta Estratégica, cuadro que se detalla en el PEI del CENFOTUR, se evidenció que la AEI 01.05 "Certificación y titulación acorde a lineamientos vigentes para estudiantes y trabajadores", está vinculada al Eje n.° 4 y Lineamiento 4.5 de la Política General de Gobierno; siendo la unidad responsable del CENFOTUR de la AEI 01.05, la Dirección de Formación Académica, (en adelante DFA).

Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde al proceso de Gestión de Grados Académicos y Titulación en el CENFOTUR, durante los periodos 2023 y 2024, en la sede central y el Centro Filial Lambayeque y Cusco, relacionado al cumplimiento de los requisitos para la obtención del título profesional técnico.

Alcance

La auditoría de cumplimiento comprende el periodo de 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de revisar hechos anteriores o posteriores, siendo las unidades orgánicas responsables de dicho proceso, la Jefatura, la Dirección de Gestión Académica, la Dirección de Formación Académica y los Centros Filiales de Cusco y Lambayeque.

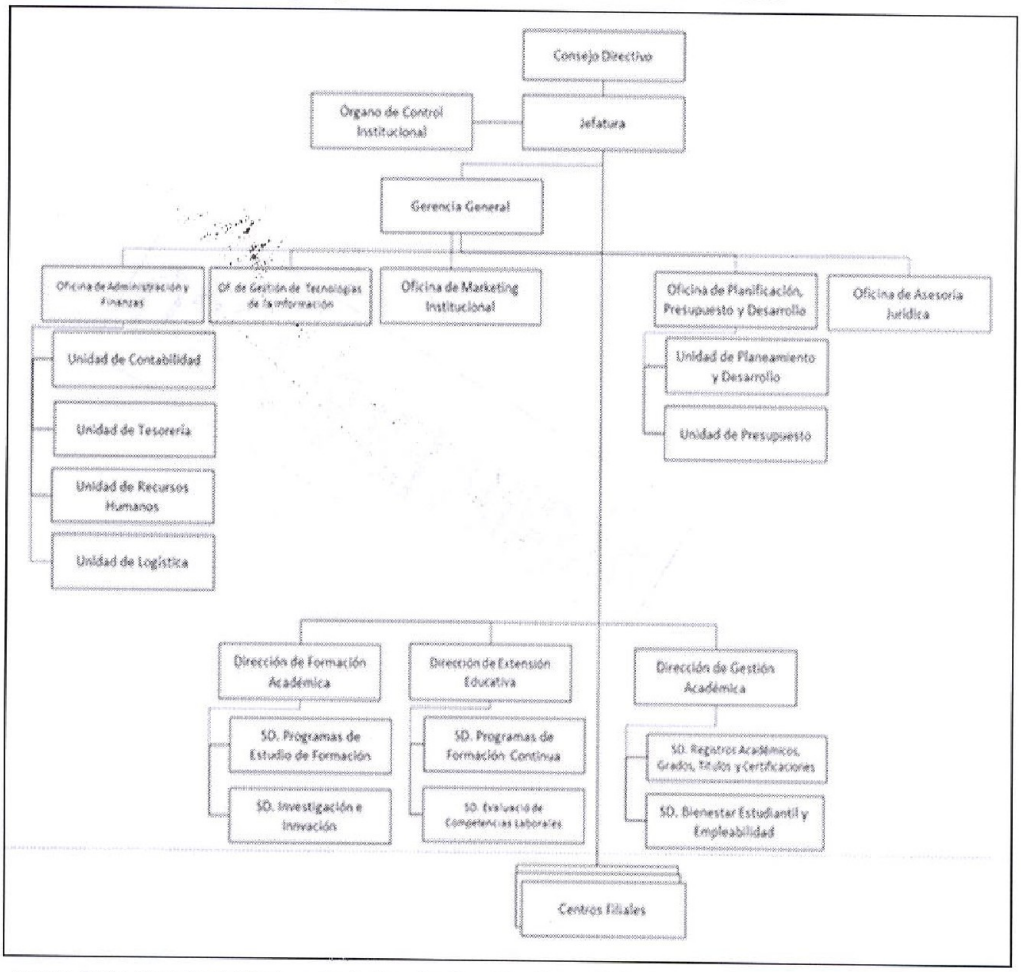
La citada auditoría de cumplimiento se realizó en las instalaciones del Órgano de Control Institucional del CENFOTUR, sito en la Calle Pedro Martinto n.° 320, distrito de Barranco, provincia de Lima y departamento de Lima.

1.4 De la entidad o dependencia

El CENFOTUR, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCENTUR, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera para su gestión, cuenta con personería jurídica de derecho público interno y constituye un pliego presupuestal. Es responsable de la formación técnica, capacitación y perfeccionamiento del capital humano vinculado al turismo, que ofrece una propuesta innovadora y acorde a las necesidades del sector, para elevar la competitividad turística en nuestro país, a través del aseguramiento de la calidad de los servicios.

La estructura orgánica de los órganos y unidades orgánicas del CENFOTUR se encuentran definidas en el Texto Único Integrado del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023, conforme se evidencia en el siguiente gráfico:

Gráfico n.° 1
Organigrama del Centro de Formación en Turismo



Fuente: Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del CENFOTUR aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.

1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021 y modificatorias, la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM, "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022, y modificatorias; así como, el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados, a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

En el caso de la señora Luz Johana Perales Álvarez, identificada con DNI n.° 43619549, no fue posible realizar la notificación electrónica; por lo que, se optó por la comunicación personal a través de medios físicos, en cumplimiento de la normativa aplicable. En el **apéndice n.° 53**, se adjunta la razón fundamentada y la conformidad respectiva para la notificación.

1.6 Aspectos relevantes

A) EL CENFOTUR NO PUEDE EMITIR GRADOS ACADÉMICOS NI REGISTRAR TÍTULOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL MINEDU HASTA CUMPLIR CON EL PROCESO DE ADECUACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO; ASIMISMO, EN EL AÑO 2025 SE SUSPENDIÓ EL PROCESO DE ADECUACIÓN DEL CENFOTUR Y SE EMITIÓ UN NUEVO REGLAMENTO ACADÉMICO EN EL QUE NO CONTEMPLA EMISIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS.

El 2 de noviembre de 2016, se publicó en el diario oficial El Peruano, la Ley n.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, en la cual, se estableció entre otros, que los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES), públicos o privados, deben cumplir las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), a fin de obtener la licencia para la prestación de servicio educativo; asimismo, en la Tercera Disposición Complementaria Final de la mencionada Ley, se señaló que los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a otros sectores distintos al sector Educación (En el caso del CENFOTUR – Sector Comercio y Turismo), se regulan de acuerdo con lo dispuesto en sus normas de creación, sin perjuicio de su adecuación a lo dispuesto en la Ley, según corresponda.

El 25 de agosto de 2017, se publicó en el diario oficial El Peruano, el Reglamento de la Ley n.° 30512, aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MINEDU y modificatorias, dicho dispositivo normativo, en la Segunda Disposición Complementaria Final, dispuso que los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación, pueden adecuarse a lo establecido en la Ley n.° 30512 y su reglamento, en el marco de lo dispuesto por las normas que emite el MINEDU.

El 16 de setiembre de 2018, se publicó en el diario oficial El Peruano, el Decreto Legislativo n.° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones; asimismo, en dicho

dispositivo normativo, en el artículo 3, se hizo precisiones respecto a la naturaleza y función educativa del CENFOTUR, señalándose:

"3.1 (...) CENFOTUR es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo facultado a otorgar los grados y títulos a nombre de la nación y otros certificados equivalentes a los emitidos por las escuelas e institutos de educación superior, pudiendo desarrollar modalidades del servicio educativo y enfoques de formación en alianza con instituciones públicas y/o privadas; asimismo, se encuentra facultado a implementar programas de formación continua. Dichas facultades se desarrollan en cumplimiento de su normativa interna, así como de la normativa emitida por el Ministerio de Educación, en lo que fuera aplicable.

3.2 La obtención de los grados académicos, títulos y certificados correspondientes que el CENFOTUR se encuentra facultado a otorgar, se realiza de acuerdo a las exigencias académicas y administrativas establecidas conforme a su normativa interna, así como a la normativa emitida por el Ministerio de Educación; lo cual es aplicable también para los programas académicos, formativos, convalidación y complementariedad académica, sea con entidades nacionales e internacionales. Los mencionados grados y títulos se inscriben en los registros correspondientes" (El subrayado es agregado).

Con Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR/DN de 5 de marzo de 2019, suscrito por la señora Madeleine Burns Vidaurrazaga, en calidad de directora Nacional de CENFOTUR, en el artículo segundo se formalizó la aprobación del Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento Académico aprobado en sesión n.° 339-2019 del Consejo Directivo, mediante acuerdo n.° 428-339-2019 de 25 de febrero de 2019. De la revisión al mencionado reglamento, se evidenció que en el artículo 36° y 37°, se estableció que el CENFOTUR otorga a nombre de la nación el **grado académico de bachiller técnico** y **título profesional técnico.**

Asimismo, se modificó el Reglamento Académico mencionado en el párrafo precedente, con Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN de 26 de julio de 2021, emitido por la señora Graciela Margarita María Seminario Marón, en calidad de directora Nacional, en el cual, se estableció que el CENFOTUR otorga **Grado Académico de Bachiller Técnico** y **Grado Académico de Bachiller Profesional** (artículo 41°); además, otorga **Título Técnico; Título Profesional Técnico; Título Profesional** y **Título de Segunda Especialidad** (artículo 42°).

Al respecto, se debe mencionar que, si bien se estableció que el CENFOTUR emitiría grados académicos y títulos, este no se encontraba adecuado a la Ley n.° 30512 y su reglamento.

Con Resolución Viceministerial n.° 034-2024-MINEDU, se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación a la Ley n.° 30512 y su Reglamento", publicada el 7 de abril de 2024, que, en sus Disposiciones Complementarias, se estableció:

"8.2. La institución; así como aquellas creadas con ley propia deberán estar adecuadas conforme a las disposiciones de la presente norma técnica para el registro de los grados y títulos expedidos por su institución en los sistemas de registro de información que administra el MINEDU, en el marco de lo dispuesto por el artículo 91 del Reglamento.
8.3. La institución que no solicite su adecuación sea a través de un único procedimiento o en forma progresiva, o su solicitud sea desestimada, no podrá otorgar los grados académicos establecidos en el artículo 15 de la Ley. Tampoco procede el registro de sus

grados académicos y/o títulos emitidos en el marco de sus normas de creación en el sistema de registro de información del MINEDU" (El subrayado es agregado)

De la revisión y evaluación de la documentación que obra en los expedientes de titulación se evidenció que el CENFOTUR durante el período de 2023 y 2024 no emitió grados académicos de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado del Reglamento Académico de CENFOTUR 2019[1] y su modificatoria[2] en el 2021.

Al respecto, mediante oficio n.° 0027-2025-CG/O0060-AC-DFA de 26 de marzo de 2025, la comisión auditora solicitó a la jefa del CENFOTUR lo siguiente:

"(...)
1. *El Documento que acredite el Licenciamiento de CENFOTUR como Instituto y/o Escuela de formación superior, acorde con la Ley N° 30512, su Reglamento y normas modificatorias.*
2. *Informe si CENFOTUR se ha adecuado a la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, conforme a la Resolución Viceministerial N° 034-2024-MINEDU.*
3. *Informe si CENFOTUR viene realizando el Registro de Certificados, Grados y Títulos otorgados en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos de los Institutos de Educación Superior (TITULA), a cargo del Ministerio de Educación, acorde con lo normado en la Resolución Viceministerial N° 094-2024-MINEDU.*
4. *Informe si CENFOTUR ha designado al Especialista que consigna en el TITULA la información en el Registro Nacional, relacionados a los certificados, grados y títulos otorgados."*

El requerimiento fue atenido con oficio n.° 000018-2025-GG/CENFOTUR de 1 de abril de 2025, a través del cual, el gerente general del CENFOTUR indicó:

- En relación a las preguntas 1 y 2, referidas al Licenciamiento del CENFOTUR como Instituto y/o Escuela de formación superior así como su adecuación a la Ley n.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, mediante oficio n.° 000053-2025-J/CENFOTUR de 28 de febrero de 2025, la jefatura del CENFOTUR remitió informe n.° 000022-2025-OAJ/CENFOTUR emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, en el cual desarrolló los alcances legales por los cuales el CENFOTUR no emite grados académicos en tanto no se adecue a los alcances de la Ley n.° 30512 y su Reglamento, no obstante, emite certificados y títulos de acuerdo a su normativa de creación y el Reglamento Académico; y el ejercicio de sus facultades se realizan en mérito de normativa emitida por el Ministerio de Educación, en lo que le fuera aplicable.

- En relación a las preguntas 3 y 4 referidas al registro de Certificados, Grados y Títulos en el Sistema TITULA del MINEDU, así como a la designación de Especialista para el registro en el precitado sistema, se remitió el memorándum n.° 321-2025-DGA/CENFOTUR de 31 de marzo de 2025, a través del cual la Dirección de Gestión Académica indicó que, para ambos casos, el CENFOTUR debe estar adecuado a la Ley n.° 30512 y a su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo n.° 010-2017.

De lo expuesto, se corroboró que el CENFOTUR no emitió los grados académicos contemplados en su propio Reglamento Académico de 2019[3] y modificatorias, ni

[1] Aprobado con Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR/DN de 5 de marzo de 2019.
[2] Aprobado con Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN de 26 de julio de 2021.
[3] Aprobado con Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR/DN de 5 de marzo de 2019.

registra los títulos emitidos en los sistemas de información del MINEDU; toda vez que no cumplió las CBC.

Cabe indicar que, la comisión auditora evidenció la Resolución Ministerial n.° 099-2025-MINEDU de 26 de febrero de 2025, en el cual, se señaló en el considerando que mediante oficio n.° 000283-2024-J/CENFOTUR, ingresado el 26 de noviembre de 2024, complementado con el oficio n.° 000291-2024-J/CENFOTUR (Expediente n.° MPD2024-EXT-0940914), la representante del CENFOTUR, adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, solicitó la adecuación de la citada institución educativa, incluyendo cinco (5) programas de estudios y tres (3) locales, uno de ellos en calidad de sede principal; asimismo, se indicó que con oficio n.° 000038-2025-J/CENFOTUR de 14 de febrero de 2025 (Expediente n.° MPD2025-EXT-0198947), el CENFOTUR solicitó el desistimiento del procedimiento de adecuación de la referida institución educativa. En tal sentido, en el artículo 1, de la Resolución Ministerial n.° 099-2025-MINEDU de 26 de febrero de 2025, se resolvió aceptar el desistimiento del procedimiento de adecuación del CENFOTUR, señalando que se da por concluido el procedimiento iniciado el 26 de noviembre de 2024 por el CENFOTUR.

Por lo expuesto, mientras el CENFOTUR no cumpla con las CBC en el marco del proceso de adecuación de la Ley n.° 30512 y su reglamento, no puede emitir grados académicos ni registrar los títulos emitidos en los sistemas de información del MINEDU.

Al respecto, durante el proceso de la auditoría de cumplimiento, se evidenció que con Resolución Jefatural n.° 059-2025-CENFOTUR/J de 22 de abril de 2025, emitido por la señora Graciela Margarita María Seminario Marón, en calidad de jefa del CENFOTUR, se resolvió en el artículo primero, formalizar la aprobación del Reglamento Académico de los Programas de Estudios. De la revisión al documento normativo, se evidenció que en el artículo 41°, se estableció que el CENFOTUR otorga el **Título Técnico** y **Título Profesional Técnico;** evidenciándose que, a comparación del Reglamento Académico anterior, ya no se contempla la emisión de **Grado Académico de Bachiller Técnico** y **Grado Académico de Bachiller Profesional,** así como, **Título Profesional** y **Título de Segunda Especialidad.**

B) LA FUNCIÓN DE APROBACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTEMPLADO EN LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DEL CENFOTUR NO SE ENCUENTRAN ALINEADOS A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN POR PROCESOS EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

La comisión auditora evidenció que la jefa del CENFOTUR es la responsable de la aprobación de instrumentos que norman procesos y procedimientos de acuerdo al ROF[4] y Manual de Clasificador de Cargos[5] vigentes, tal como se detalla:

Cuadro n.° 1
Funciones de la Jefa del CENFOTUR

ROF	Manual de Clasificador de Cargos
Artículo 11.- Funciones de la Jefatura Sus funciones son las siguientes:	**Funciones del cargo estructural** (...)

[4] ROF aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 13).**
[5] Manual de clasificador de Cargos aprobado con Resolución Jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023.

ROF	Manual de Clasificador de Cargos
(...) h) Aprobar, a propuesta de la Gerencia General, los instrumentos que norman aspectos organizacionales, de procesos y procedimientos y funciones de la Entidad, en el marco de la Modernización del Estado y Política Nacional de Calidad.	5. Aprobar, a propuesta de la Gerencia General, los instrumentos que norman aspectos organizacionales, de procesos, procedimientos y funciones de la entidad, en el marco de la modernización del Estado, así como los proyectos de instrumentos de gestión administrativa que deban ser aprobados por la actividad competente, acorde a la normativa del Estado

Fuente: ROF y Manual de Clasificador de Cargos.
Elaborador por: Comisión auditora.

Asimismo, se evidenció que con Resolución Jefatural n.° 094-2024-CENFOTUR/J de 5 de julio de 2024, la jefa del CENFOTUR, en el artículo segundo, resolvió aprobar el Mapa de Procesos del CENFOTUR, fichas de caracterización de procesos de nivel 0, 1 y 2, así como, ficha de indicadores; del mismo modo, con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, en el artículo quinto, resolvió aprobar el Manual de Procedimientos del CENFOTUR.

Cabe indicar que las resoluciones jefaturales antes mencionadas, cuentan con visto de la dirección de Formación Académica, dirección de Gestión Académica, dirección de Extensión Educativa, Centro Filial Lambayeque y Cusco, oficina de Administración y Finanzas, oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, oficina de Asesoría Jurídica y gerencia General. En la motivación de estas resoluciones jefaturales se indicó la Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 006-2018-PCM/SGP, que aprobó la Norma Técnica n.° 001-2018-PCM/SGP *"Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública"*.

Al respecto, la comisión auditora debe señalar que la Norma Técnica n.° 001-2018-PCM/SGP[6] *"Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública"*, estableció que la potestad para aprobar el mapa de procesos y procedimientos correspondía a la "máxima autoridad administrativa de la entidad", tal como se muestra:

> ***"6.1 Gestión por procesos:***
> *(...)*
> ***Paso 5: Aprobación y difusión de los documentos generados***
>
> *Las Fichas Técnicas de los procesos y los Diagramas de los procesos son revisados y aprobados por el dueño del proceso, previa conformidad del responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad sobre los aspectos técnicos contenidos de la presente Norma Técnica.*
>
> *El "Mapa de Proceso", con la conformidad de los participantes mencionados en el paso anterior, en los procesos que les corresponda, es consolidado por el responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad, quien lo revisa y da su conformidad sobre los aspectos técnicos contenidos de la presente Norma Técnica previa elevación a la máxima autoridad administrativa de la entidad para su aprobación"* (El subrayado es agregado).

[6] Aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 006-2018-PCM/SGP publicada el 29 de diciembre de 2018.

"6.2 Elaboración de procedimientos

Paso 2. Revisión y aprobación de la propuesta de procedimiento

La propuesta de procedimiento es revisada por el dueño del proceso, por los servidores responsables de la materia de gestión por procesos en cada entidad.

Subsanadas las observaciones (o de no existir), el procedimiento se considera conforme para ingresar al trámite de aprobación formal por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad" (El subrayado es agregado).

De lo indicado, en el CENFORTUR, el gerente general es la máxima autoridad administrativa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del ROF[7]. En tal sentido, en el marco normativo emitido por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros (PCM), corresponde al gerente general del CENFORTUR aprobar el Mapa de Procesos.

Cabe indicar que, en el caso de conflicto de normas vigentes, se toma en cuenta la norma especial sobre una norma general, lo cual es concordante con lo establecido en la Casación n.° 11415-2013 Lima, de 16 de julio de 2015, que en el criterio octavo señala:

"(...) al encontrarnos con un problema de aplicación de la norma apropiada y no a un problema de vigencias (temporalidad o cronología), porque las dos normas en conflicto (de igual rango o jerarquía) Se encontraron vigentes en la fecha en que se formuló la presente acción contenciosa administrativa y regulaban el mismo Supuesto de hecho (plazo para interponer la demanda), corresponde aplicar el criterio de especialidad que establece una regla de preferencia de la norma especial sobre la norma general, porque su supuesto de hecho se ajusta más al hecho concreto (...)" (El subrayado es agregado).

Posteriormente, la Norma Técnica n.° 001-2018-PCM/SGP[8] *"Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública"*, fue derogada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 002-2025-PCM-SGP publicada el 23 de febrero de 2025, a través de la cual, se aprobó la Norma Técnica n.° 002-2025-PCM/SGP, *"Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública"*, esta, en relación a los niveles de aprobación de estableció lo siguiente:

Imagen n.° 1
Niveles de aprobación de documentación de procesos

Documento	Elaboración	Opinión técnica	Aprobación
Ficha de producto y proceso(i)	Dueño del proceso	Unidad de organización responsable de la gestión por procesos	Dueño del proceso
Ficha de indicador de producto o proceso			
Procedimiento			

(i)Contiene el diagrama de proceso

7 ROF aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 13)**.

8 Aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 006-2018-PCM/SGP publicada el 29 de diciembre de 2018.

Imagen n.° 2
Niveles de aprobación de documento de gestión institucional

Documento	Elaboración y sustento técnico	Opinión legal	Aprobación
Mapa de Procesos Institucional(ii)	Unidad de organización responsable de la gestión por procesos	Oficina de Asesoría Jurídica o quien haga sus veces	Máxima autoridad administrativa

(ii)Contiene el diagrama de mapa de procesos

Como se puede evidenciar, la ficha de producto y proceso, ficha de indicador de producto o proceso y procedimiento es aprobado por el dueño del proceso; asimismo, el mapa de procesos es aprobado por la máxima autoridad administrativa.

No obstantes, la comisión auditora evidenció que, en el CENFOTUR siguió aprobando documentos relacionados a la gestión por procesos contraviniendo lo establecido en la Norma Técnica n.° 002-2025-PCM/SGP; toda vez que, con Resolución Jefatural n.° 000006-2025-J/CENFOTUR de 6 de mayo de 2025, la jefa del CENFOTUR, en el artículo primero, resolvió modificar la Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, con la cual se aprobó el Manual de Procedimientos del CENFOTUR, a fin de incorporar en este manual, el procedimiento denominado "*Gestión de modalidades de titulación*" con código PR-M02.06, y a su vez, modificó el inventario de procedimientos.

Asimismo, con Resolución de Gerencia General n.° 000006-2025-GG/CENFOTUR de 21 de mayo de 2025, el gerente general resolvió en el artículo primero, aprobar la actualización de la Ficha de Proceso "Gestión de grados académicos y titulación", código M02.06, versión 02, y la Ficha de indicador "Porcentaje de titulación de formación profesional-técnico", código M02.06.I02, versión 02, así como, incorporar la Ficha de indicador "Porcentaje de titulación de formación técnico", código M02.06.I01, versión 01, y a su vez, actualizar el "Inventario de procesos", documentos correspondientes al Mapa de Procesos del CENFOTUR.

Es preciso señalar que, con la Resolución de Gerencia General mencionada precedentemente, se aprobó ficha de indicadores, cuando estos corresponden ser aprobados por el dueño del proceso de acuerdo al marco normativo emitido por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM; asimismo, con la Resolución de Gerencia General se realizó la modificación de fichas que forman parte de documentos aprobados con Resolución Jefatural. Si bien, de la revisión a la motivación de la Resolución de Gerencia General se evidenció que se indicó:

> *"(...) el numeral 6.1 del artículo 6 de la referida Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, establece que "6.1.4 [...] Para el caso del documento de gestión "Mapa de Procesos Institucional", este es aprobado por la Máxima Autoridad Administrativa de la entidad", siendo preciso indicar que el artículo 12 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo establece que "la Gerencia General depende de la Jefatura. Es el máximo órgano administrativo del CENFOTUR", razón por la cual, le corresponde suscribir el acto administrativo que apruebe la actualización del Mapa de Procesos del Centro de Formación en Turismo – Versión 02; (...)".*

Dicho criterio no fue aplicado en la emisión de la Resolución Jefatural n.° 000006-2025-J/CENFOTUR de 6 de mayo de 2025, la cual, contó con visto bueno de la

gerencia General; dirección de Formación Académica; dirección de Gestión Académica; oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y la oficina de Asesoría Jurídica; asimismo, la Resolución de Gerencia General n.° 000006-2025-GG/CENFOTUR de 21 de mayo de 2025, contó con el visto bueno de la dirección de Formación Académica; dirección de Gestión Académica; la oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y la oficina de Asesoría Jurídica.

C) DE LOS EXPEDIENTES DE TITULACIÓN REMITIDOS A LA COMISIÓN AUDITORA CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE DOS AÑOS (2023 Y 2024), SE EVIDENCIÓ QUE EN LA FILIAL DE LAMBAYEQUE SOLO DOS (2) EGRESADOS SE TITULARON.

Con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025[9], emitido por la directora de la Dirección de Gestión Académica, se remitió a la comisión auditora, veinte (20) expedientes (archivos digitales) de setenta y ocho (78) titulados, correspondiente al periodo de 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024; asimismo, de la revisión a la documentación recibida, se evidenció que, en la filial de Lambayeque, solo dos (2) egresados se titularon en el período en mención, tal como se detalla:

Cuadro n.° 2
Expediente de titulados en la filial Lambayeque
Período 2023 -2024

Año	N° Expediente	N° Titulados	Nombre y apellidos	Resolución que otorga título
2023	No	No	No Aplica	No
2024	CFLAM020230000385	1	León Chávez Erika Edita	Resolución Jefatural n.° 122-2024-CENFOTUR/J 19/08/2024
	CFLAM020240000317	1	Luna Balcázar Daniela Shalom	Resolución Jefatural n.° 028-2024-CENFOTUR/J 27/02/2024

Fuente: Expedientes remitidos con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025.
Elaborado por: comisión auditora.

En tal sentido, la cantidad de titulados en la filial de Lambayeque durante el periodo 2023 y 2024, representa el 2.56% del total (78 titulados); asimismo, en el período 2023, en la citada filial ningún egresado se tituló.

D) RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA NO CUENTAN CON INFORMACIÓN DE PRÉSTAMOS BIBLIOGRÁFICOS A TITULADOS EN EL PERÍODO 2023 Y 2024.

Con oficio n.° 0044-2025-CG/OC0060-AC-B de 10 de abril de 2025, se remitió una lista de titulados a la subdirectora de la Subdirección de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad (SDBEE), y se solicitó informe si a la fecha tenían pendientes de entrega de material bibliográfico otorgado por biblioteca del CENFOTUR.

Al respecto, la directora de la DGA remitió[10] el requerimiento a la subdirectora de la SDBEE con la indicación: *"Para su atención dentro del plazo"*; asimismo, en relación a dicho pedido la subdirectora de la SDBEE remitió a la DGA el

9 Remitió adjunto el memorándum n.° 000157-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 3 de marzo de 2025, elaborado por la subdirectora de la Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones (SDRAGTC).
10 Remitido con proveído n.° 000970-2025-DGA/CENFOTUR de 14 de abril de 2025.

memorándum n.° 000165-2025-CENFOTUR/SDBEE de 15 de abril de 2025, en el cual solicitó prórroga para atender el requerimiento; asimismo, indicó lo siguiente:

> *"(...) tras asumir funciones en esta Subdirección, se solicitó formalmente por distintos medios la entrega de cargo documentada correspondiente al año 2023 y periodos anteriores, en su calidad de ex subdirectora encargada de esta unidad orgánica, la cual no realizó. Esta situación ha generado vacíos significativos de información operativa y administrativa, que actualmente dificultan la elaboración de respuestas técnicas completas.*
> *Asimismo, no se ha recibido documentación técnica clave, como flujogramas, lineamientos, procedimientos, directivas u otros instrumentos de gestión vinculados al funcionamiento de los servicios que ofrece la Subdirección de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad a la comunidad estudiantil y de egresados, caso concreto, para atención de lo solicitado.*
> *(...) a fin de garantizar la consistencia, validez y trazabilidad de la información a presentar, se requiere el tiempo razonable para verificar y consolidar los datos solicitados, en articulación con las áreas competentes vinculadas a esta Subdirección. Esta prórroga tiene como único propósito asegurar una respuesta técnicamente sustentada, responsable y alineada con los objetivos del servicio de control"* (El subrayado es agregado)

Al respecto, la directora de la DGA indicó[11] a la subdirectora de la SDBEE que: *"Su requerimiento debe orientarse a su solicitud expresamente (...)".*

De lo expuesto en el párrafo precedente, se evidencia que la indicación de la directora de la DGA versa en que se solicite ampliación de plazo, sin indicar las causas que justifican la solicitud de ampliación de plazo. La comisión auditora no recibió solicitud de ampliación de plazo para atender la solicitud de información.

Con memorándum n.° 000170-2025-SDBEE/CENFOTUR de 21 de abril de 2025, la subdirectora de la SDBEE, reiteró a la directora de la DGA, reiteró el pedido de ampliación de plazo para atender el requerimiento de información de la comisión auditora; asimismo, indicó:

> *"En relación con el monitoreo de préstamos bibliográficos en la sede central - Lima, no se cuenta con un proceso de sistematización para el préstamo de libros. No obstante, dicha información venía siendo registrada de manera manual a través del formato Excel. Sin embargo, este registro fue perjudicado a consecuencia del incidente ocurrido con los clientes/servidores institucionales, generándose la pérdida irreversible de información operativa relevante.*
> *(...)*
> *Se ratifica que, al momento de asumir funciones en esta Subdirección, la entrega de cargo fue realizada de manera incompleta, omitiéndose documentación técnica clave, tales como:*
> - *Procedimientos operativos,*
> - *Lineamientos internos,*
> - *Directivas vigentes,*
> - *Flujogramas de procesos,*
> - *Instrumentos de planificación y control, entre otros elementos esenciales, lo cual ha generado vacíos significativos que inciden negativamente en la capacidad de respuesta técnica oportuna ante requerimientos de exigencia y alta exigencia, como el solicitado por la Contraloría General de la República.*

[11] Indicación que se realizó con proveído n.° 000990-2025-DGA/CENFOTUR de 15 de abril de 2025.

Cabe precisar que esta reiteración tiene como único propósito asegurar la calidad, trazabilidad, coherencia y responsabilidad institucional de la información a ser remitida" (El subrayado es agregado)

Cabe indicar que, el Texto Integrado del ROF[12], en su artículo 57, señala que la DGA es el órgano encargado de los servicios bibliotecarios; no obstante, no existe un monitoreo de préstamos bibliográficos y si bien existía un control en Excel, este se perdió; por lo que, no se pudo atender el pedido de información de la comisión auditora con el fin de comprobar el no adeudo en biblioteca de los titulados en el periodo 2023 y 2024.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que éstas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura del control interno del CENFOTUR.

2.1. INCONGRUENCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN RELACIONADOS A PROCESOS DE TITULACIÓN, PODRÍA GENERAR ERRORES EN LOS USUARIOS, AFECTAR LA CORRECTA REVISIÓN DE LOS MISMOS Y LA TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS GENERADOS.

De la revisión a los dispositivos normativos internos del CENFOTUR relacionados al proceso de titulación, tales como Reglamento Académico, mapa de procesos, manual de procedimientos, ROF y Manual de Clasificador de Cargos, la comisión de control comprobó que existe incongruencias en su contenido, tal como se detalla:

a) Incongruencias entre el Reglamento Académico, Mapa de Procesos y Manual de Procedimientos.

Con Resolución Jefatural n.° 059-2025-CENFOTUR/J de 22 de abril de 2025, emitido por la jefa del CENFOTUR[13], se resolvió en el artículo primero, formalizar la aprobación del Reglamento Académico de los Programas de Estudio del Nivel Superior, aprobado con Acuerdo n.° 495-368-2025 en la Sesión n.° 368 de 10 de abril de 2025 del Consejo Directivo del CENFOTUR; asimismo, en el artículo segundo se resolvió derogar *"la Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN, y dejar sin efecto el Reglamento Académico de los Programas de Estudio del Nivel Superior que aprobó".*

De la revisión al Reglamento Académico aprobado el 22 de abril de 2025, se evidenció que solo contempló la emisión de títulos y no contempló la emisión de grados académicos; tal es así que, en el artículo 41 del Capítulo IX, señala:

12 Aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.

13 Con el visto bueno de la Dirección de Formación Académica, la Dirección de Gestión Académica, la Gerencia General, la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y la Oficina de Asesoría Jurídica.

"Artículo 41°. - Títulos
Documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios, se sigue el proceso de titulación, según requisitos establecidos por el CENFOTUR. Los Títulos que se otorgan en el CENFOTUR son:
• Título Técnico
• Título Profesional Técnico"

No obstante, se evidenció que posteriormente, con Resolución Jefatural n.° 000006-2025-J/CENFOTUR de 6 de mayo de 2025[14], la jefa del CENFOTUR, en el artículo primero, resolvió modificar la Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, con la cual se aprobó el Manual de Procedimientos del CENFOTUR, a fin de incorporar en este manual, el procedimiento denominado *"Gestión de modalidades de titulación"* con código PR-M02.06, y a su vez, modificó el inventario de procedimientos.

Asimismo, de la revisión a la "Ficha de procedimiento" e "inventario de procedimiento", se evidenció que se señaló que están vinculados al proceso *"Gestión de Grados Académicos y titulación"* (El subrayado es agregado), tal como se muestra:

Imagen n.° 2
Ficha de Procedimiento

CENFOTUR	FICHA DE PROCEDIMIENTO		Código: FO-OPPD.030 Versión: 02 Fecha: 11/09/2023 Pág. 1 de 8
Nombre del Procedimiento:	Gestión de modalidades de titulación	Código:	PR-M02.06.01
Código de Proceso:	M02.06	Versión:	01
Proceso relacionado:	Gestión de Grados Académicos y titulación		
Dueño del Proceso:	Jefatura		
Objetivo del Procedimiento:	Otorgar el título a nombre de la Nación que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios para todos los niveles formativos		
Alcance del Procedimiento:	Jefatura, GG, DGA, DFA, OAF, CENTROS FILIALES		
Base Normativa:	• Decreto Ley N° 22155, Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, modificada por Decreto Legislativo Nº 578. • Reglamento Integrado de Organizaciones y Funciones del CENFOTUR, aprobado por Resolución de Jefatura N° 001-2023-CENFOTUR. • Texto Único Ordenado del Reglamento Académico del CENFOTUR, aprobado por RD N° 094-2021-CENFOTUR/ON • Decreto Legislativo Nº 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones. • Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica". • Resolución Jefatural Nº 059-2025-CENFOTUR/J "Reglamento Académico de los Programas de Estudio del Nivel Superior de CENFOTUR"		
Siglas y Definiciones:	• DFA: Dirección de Formación Académica • SDPEF: Subdirección de Programas de Estudios de Formación • DGA: Dirección de Gestión Académica • SDRAGTC: Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones • GG: Gerencia General • UT: Unidad de Tesorería • OAF: Oficina de Administración y Finanzas • Centros Filiales		
Fuente	Requisitos	Producto	Persona que recibe el producto

CENFOTUR – Órgano de Control Institucional – V°B° – ABOGADO

CENFOTUR – Órgano de Control Institucional – V°B° – JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR – Órgano de Control Institucional – V°B° – SUPERVISOR

CENFOTUR – Órgano de Control Institucional

[14] Cuenta con visto bueno de la gerencia general; dirección de Formación Académica; dirección de Gestión Académica; oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, y oficina de Asesoría Jurídica.

Imagen n.° 3
Inventario de procedimiento

PROCESO NIVEL 0	PROCESO NIVEL 1	PROCESO NIVEL 2	PROCEDIMIENTO
MISIONALES / M02. Competitividad y Productividad laboral		M02.03.04 Otorgamiento de carné	PR-M02.03.04 Otorgamiento de carné
		M02.03.05 Retiros académicos	PR-M02.03.05 Retiros académicos
		M02.03.06 Emisión de certificados	PR-M02.03.06 Emisión de certificados
	M02.04 Gestión de la enseñanza y aprendizaje		PR-M02.04 Gestión de la enseñanza y aprendizaje
	M02.05 Gestión del bienestar estudiantil y empleabilidad	M02.05.01 Servicio de biblioteca	PR-M02.05.01 Servicio de biblioteca
		M02.05.02 Gestión de becas	PR-M02.05.02 Gestión de becas
		M02.05.03 Seguimiento psicopedagógico	PR-M02.05.03 Seguimiento psicopedagógico
		M02.05.04 Vinculación laboral de estudiantes y/o egresados	PR-M02.05.04 Vinculación laboral de estudiantes y/o egresados
		M02.05.05 Gestión de actividades de desarrollo de habilidades blandas y artísticas	PR-M02.05.05 Gestión de actividades de desarrollo de habilidades blandas y artísticas
	M02.06 Gestión de Grados Académicos y titulación	M02.06.01 Gestión de titulación	PR-M02.06.01 Gestión de titulación

Del mismo modo, se evidenció que, con Resolución de Gerencia General n.° 000006-2025-GG/CENFOTUR de 21 de mayo de 2025[15], el gerente general resolvió en el artículo primero, aprobar la actualización de la Ficha de Proceso "Gestión de grados académicos y titulación", código M02.06, versión 02, y la Ficha de indicador "Porcentaje de titulación de formación profesional-técnico", código M02.06.I02, versión 02, así como, incorporar la Ficha de indicador "Porcentaje de titulación de formación técnico", código M02.06.I01, versión 01, y a su vez, actualizar el "Inventario de procesos", documentos correspondientes al Mapa de Procesos del CENFOTUR.

De la revisión a la "Ficha de Proceso Nivel 1", se evidenció como nombre del proceso *"Gestión de Grados Académicos y titulación"* y tipo de proceso "misional", tal como se muestra:

15 Con visto bueno de la Dirección de Formación Académica, la Dirección de Gestión Académica, la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, y la Oficina de Asesoría Jurídica.

Imagen n.° 4
Ficha de proceso Nivel 1

CENFOTUR	FICHA DE PROCESO NIVEL 1	Codigo: FO - OPPD - 022
		Versión: 01
		Fecha: 11/09/2023
		Pág. 1 de 2

Código:	M02.06	Nombre del Proceso:	Gestión de Grados Académicos y titulación	Versión:	02	Tipo de Proceso	Misional
Dueño del Proceso:	Jefatura						
Objetivo del Proceso:	Otorgar el título a nombre de la Nación que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios para todos los niveles formativos.						
Indicador de desempeño:	Porcentaje de titulación de formación técnico Porcentaje de titulación de formación profesional técnico						
Controles:	• Revisión de requisitos • Revisión de rúbrica de evaluación • Resolución Jefatural						
Recursos:	• Funcionarios y profesionales con las competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del proceso • Instalaciones de la sede central y centros filiales del CENFOTUR • Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), correo corporativo, sistema de gestión documental • Equipos de cómputo, conexión a la internet y materiales de oficina.						
Registros:	• Registro de expediente de titulación • Registro de resoluciones jefaturales • Registro de títulos del nivel formativo técnico • Registro de títulos del nivel formativo profesional técnico						

Proveedores	Elementos de entrada	Código	Procesos de nivel (2)	Producto	Persona que recibe el producto
• Egresados	Requisitos de Titulación del Nivel Formativo Técnico: • Culminación satisfactoria del Programa de Estudios de nivel formativo técnico. • Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. • Pago por derecho. • Aprobar la evaluación de suficiencia técnica • Acreditación de nivel intermedio de inglés culminado, a través de un certificado detallado de notas de una institución acreditada por MINEDU (no certificaciones internacionales, ni certificados de cursos on line) o en		No Aplica	• Título Técnico a nombre de la nación. • Título Profesional Técnico a nombre de la nación.	• Titulado

De lo expuesto, se evidencia que, a pesar que el Reglamento Académico aprobado con Resolución Jefatural n.° 059-2025-CENFOTUR/J de 22 de abril de 2025, actualmente vigente, **no contempla la emisión de grados académicos por parte del CENFOTUR,** la ficha de proceso misional y procedimiento aprobado posteriormente, su contenido es incongruente con el reglamento académico, ya que en estos se contempla gestión de grados académicos.

b) Incongruencias entre Ficha del Manual de Procedimientos, el ROF y Manual de Clasificador de Cargos.

De la revisión al procedimiento denominado "*Gestión de modalidades de titulación*", código PR-M02.06, incorporado al Manual de Procedimientos del CENFOTUR con Resolución Jefatural n.° 000006-2025-J/CENFOTUR de 6 de mayo de 2025, se evidenció que en la "Descripción de actividades", se contempló como responsable de la revisión y validación de los documentos que conforman el expediente de titulación, así como, de la designación del asesor en la modalidad de trabajo de aplicación profesional del nivel formativo profesional técnico al *"Sub Director (a) / Coordinador (a) Académico"* de la unidad de organización *"SDPEF / Centros Filiales"*.

Asimismo, en la modalidad de trabajo de aplicación profesional del nivel formativo profesional técnico, se estableció que el director de la DFA y jefe de centros filiales son responsables de la designación de jurado evaluador.

No obstante, las actividades antes mencionadas son función de la SDRAGTC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61°, literal h) del Texto Integrado del ROF[16], que señala: "*Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros*" (El subrayado es agregado); así como, al Manual de Clasificador de Cargos aprobado con Resolución Jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023, que señala: "*3. Verificar y gestionar los trámites de los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones; así como la designación de asesores o jurados, el registro de trabajos de investigación o tesis, entre otros*" (El subrayado es agregado).

En tal sentido, el procedimiento denominado "*Gestión de modalidades de titulación*", código PR-M02.06, incorporado al Manual de Procedimientos del CENFOTUR con Resolución Jefatural n.° 000006-2025-J/CENFOTUR de 6 de mayo de 2025, es incongruente con lo establecido en el ROF y Manual de Clasificador de Cargos vigentes.

Asimismo, la comisión auditora evidenció que la jefa y servidores del CENFOTUR, actuaron para emitir Resolución Jefatural n.° 000006-2025-J/CENFOTUR de 6 de mayo de 2025[17], a través del cual se aprobó el procedimiento denominado "*Gestión de modalidades de titulación*", código PR-M02.06, a pesar que en el 2023, no aprobaron el procedimiento denominado *"Gestión de Grados académicos y titulación"*, debido a que contravenía las funciones de la SDRAGTC y tenían conocimiento que para emitir un procedimiento asignando las funciones de la SDRAGTC a otra área, requeriría de la modificación del ROF, tal como se corrobora con lo precisado en el ACTA DE REUNION N° 001-2023-AFSB[18], en la cual llegaron al siguiente acuerdo:

"*1. Respecto al Procedimiento de "Gestión de Grados académicos y titulación"*
- *(...) se ha evidenciado la necesidad de modificar el artículo 61 h) del ROF que señala como función de la DGA en el numeral "h":" verificar y tramita conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores y jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entra y otros". Por no encontrarse adecuado a la situación actual. Por tanto, se acordó que el referido procedimiento no será firmado por las direcciones involucradas, de acuerdo a lo explicado.*
- *Se adjunta el Procedimiento como evidencia del levantamiento de información.*
- *La versión final del procedimiento se encuentra sujeto a la implementación de la modificación del ROF.*
- *Por medida de trazabilidad, el procedimiento será firmado por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo*" (El subrayado es agregado)

16 ROF aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.

17 Cuenta con visto bueno de la gerencia general; dirección de Formación Académica; dirección de Gestión Académica; oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, y oficina de Asesoría Jurídica.

18 Acta contenida en el Informe n.° 048-2023-AFSB de 28 de diciembre de 2023 y que fue remitido con oficio n.° 000028-2025-GG/CENFOTUR de 16 de abril de 2025.

La situación expuesta, contraviene la normativa siguiente:

- **Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.**

"Artículo 61.- Funciones de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones
(...)
h) Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros".

- **Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006.**

3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios
01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)."
(El subrayado es agregado)

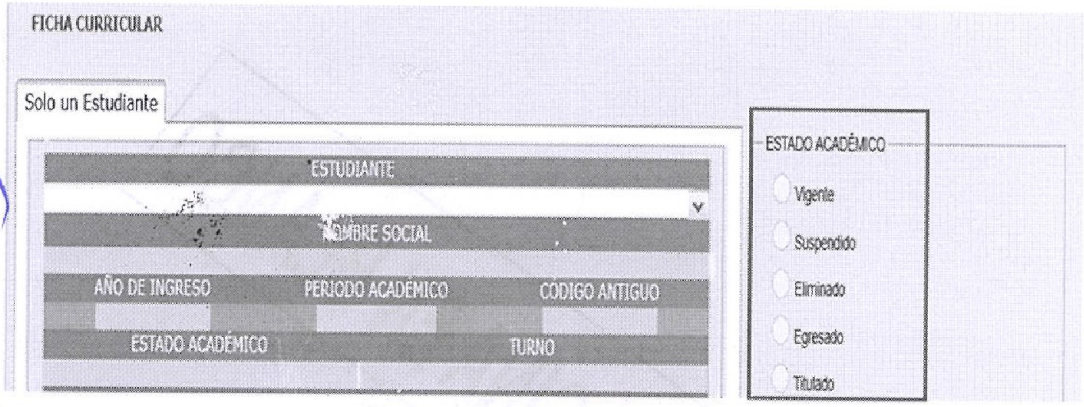
La situación expuesta podría generar errores en los usuarios, afectar la correcta revisión de los documentos de gestión y la trazabilidad de los productos generados; asimismo, esta se habría originado debido a que la jefatura, gerencia general, órganos de línea, unidad de planeamiento y otras áreas involucradas, en el proceso de formulación y/o actualización de los documentos de gestión, no cautelaron según sus competencias, que estos sean acordes entre sí.

2.2. ESTADO ACADÉMICO DESACTUALIZADO Y FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN LA FICHA CURRICULAR DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) DE TITULADOS EN EL CENFOTUR, GENERA RIESGO DE AFECTACIÓN A LA FIABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y A LA CORRECTA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONTROL.

Se evidenció que el CENFOTUR cuenta con el Sistema de Gestión Académica (SGA), el cual, según el Reglamento Académico vigente[19] se utiliza para registrar información del estudiante: matricula[20], estado financiero[21], ficha curricular[22] y reporte de notas[23].

Asimismo, de la revisión al SGA, se evidenció que en la "Ficha Curricular", se encuentra el rubro de información sobre el "Estado Académico", el cual contiene los campos siguientes: vigente, suspendido, eliminado, egresado y titulado, tal como se muestra:

Imagen n.° 5
Ficha curricular del SGA



No obstante, de la consulta a la "Ficha Curricular" de los egresados que se titularon durante el período 2023 y 2024, se evidenció que aún tienen registrado el estado de "egresado" y no de "Titulado", es decir, en el SGA no cuentan con un "Estado Académico" actualizado.

Lo expuesto, se corrobora en el reporte de consulta en el SGA **(Apéndice n.° 4)** de treinta y uno (31) titulados en el SGA, así como en el acta de 14 de abril de 2025, suscrita por miembros de la comisión auditora y la subdirectora de la Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones (SDRAGTC), en donde se dejó constancia de lo siguiente:

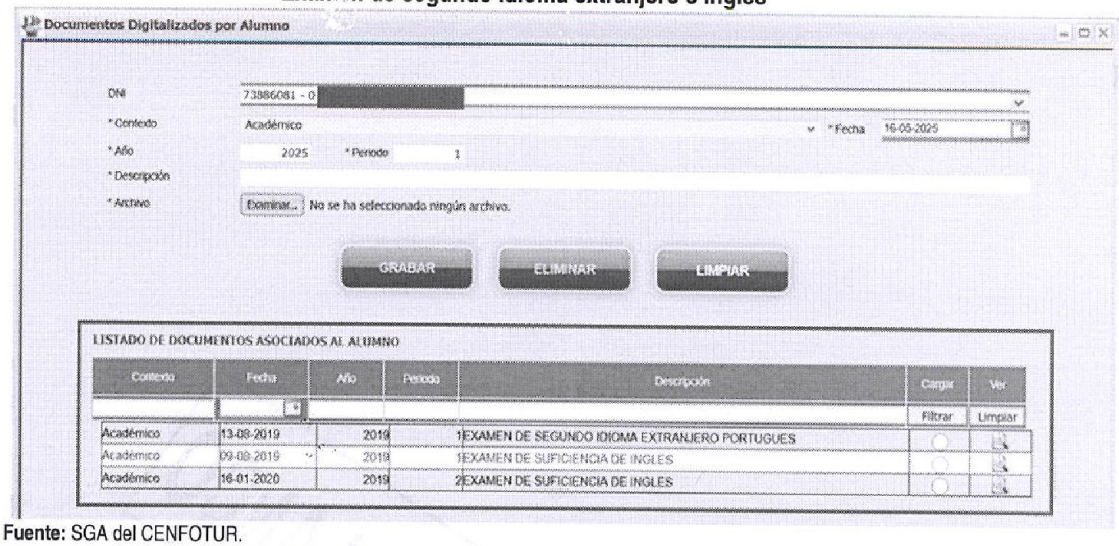
> *"(...) A la fecha la subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos, y Certificaciones, no cuenta con la opción en el SGA para cambiar el estado de egresado a titulado (...)".*

Asimismo, se evidenció casos de falta de uniformidad en el registro de información y/o documentación por cada alumno en el SGA, así como inexistencia de registro de información y/o documentación; toda vez que, en la sección "Ficha Curricular", obra una

[19] Aprobado con Resolución Jefatural n.° 059-2025-CENFOTUR/J de 22 de abril de 2025.
[20] Página 10 del Reglamento Académico.
[21] Página 11 del Reglamento Académico.
[22] Página 19 del Reglamento Académico.
[23] Ídem.

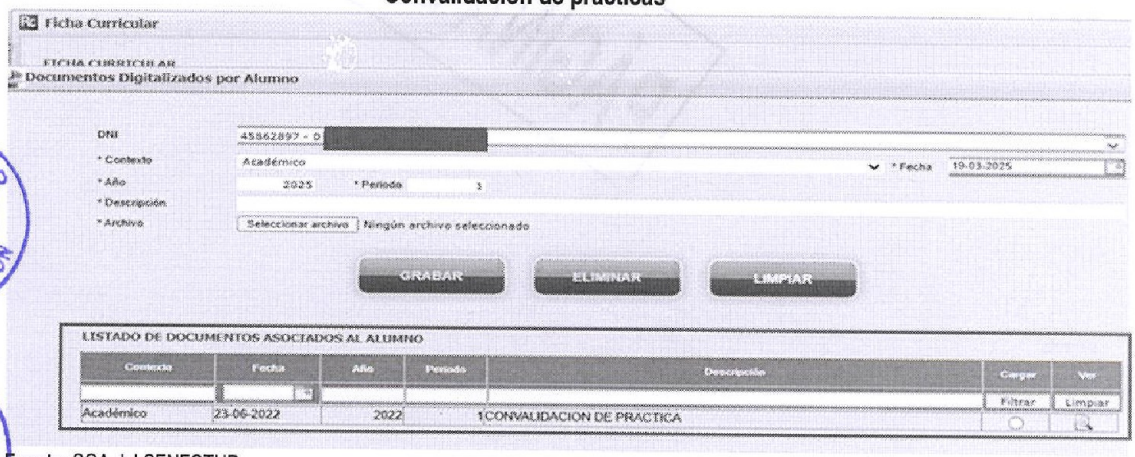
extensión denominada "VER DOCTOS" (entiéndase "ver documentos"), el cual, al abrir, nos dirige a la sección "Documentos digitalizados por alumno". De la revisión a esta sección, se comprobó casos donde solo se registró acta de "Examen de segundo idioma extranjero portugués" y "Examen de suficiencia de inglés"; en algunos solo se registró documentos de "convalidación de prácticas", en algunos no se registró documentos (vacíos), entre otros, tal como se muestra:

Imagen n.° 6
Ficha curricular de titulado con documentos registrados
Examen de segundo idioma extranjero e ingles



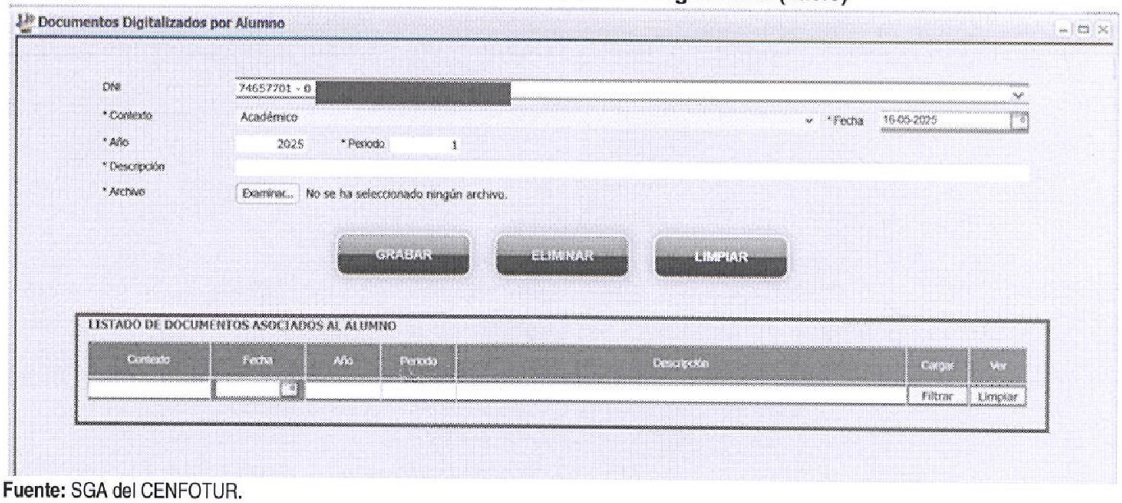
Fuente: SGA del CENFOTUR.

Imagen n.° 7
Ficha curricular de titulado con documentos registrados
Convalidación de prácticas



Fuente: SGA del CENFOTUR.

Imagen n.° 8
Ficha curricular de titulado sin documentos registrados (vacío)



Fuente: SGA del CENFOTUR.

Los casos de falta de uniformidad en el registro de información y/o documentación por cada alumno en el SGA, así como inexistencia de registro de información y/o documentación, se corrobora en el reporte de consulta en el SGA **(Apéndice n.° 4)** de treinta y uno (31) titulados en el SGA.

La situación expuesta, contraviene la normativa siguiente:

- **Normas de Control Interno aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006.**

3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
Comentarios
01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)."
(El subrayado es agregado)

4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

"4.1. Funciones y características de la información
La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.
Comentarios:

01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad" (El subrayado es agregado).

"4.2. Información y responsabilidad
La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.
Comentarios:

01 El titular y funcionarios deben entender la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una actitud comprometida hacia éstos. Esta actitud debe traducirse en acciones concretas como la asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz y otras que evidencien la atención que se le otorga.

02 La obtención y clasificación de la información deben operarse de manera de garantizar la adecuada oportunidad de su divulgación a las personas competentes de la entidad, propiciando que las acciones o decisiones que se sustenten en la misma cumplan apropiadamente su finalidad".

"4.4. Sistemas de información
Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.
Comentarios:
(...)

03 Los sistemas de información deben estar orientados a integrar las operaciones de la entidad, de preferencia y dependiendo del caso en tiempo real. La calidad de los sistemas de información debe asegurarse por medio de la elaboración de procedimientos documentados." (El subrayado es agregado)

La situación expuesta genera riesgo de afectación a la fiabilidad de los sistemas de información y a la correcta ejecución de actividades de control.

Asimismo, dicha situación se habría originado por la falta de un documento normativo que regule los roles y responsabilidades en el uso del Sistema de Gestión Académico, así como, la falta de actualización de la información y/o documentación en dicho sistema.

2.3. LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA CUSTODIA Y CONSERVA LAS RESOLUCIONES JEFATURALES PESE A QUE ES LA FUNCIÓN DE LA GERENCIA GENERAL, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR EL CONTROL Y TRAZABILIDAD DE LOS REGISTROS QUE SUSTENTAN LOS PROCESOS.

A través de entrevista a la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, el 20 de febrero de 2025, se dejó constancia en el Acta n.° 008-2025-AC **(Apéndice n.° 5)**, que es la Oficina de Asesoría Jurídica, quien está a cargo del proceso de conservación y custodia de las Resoluciones Jefaturales; toda vez que ante la pregunta si estaba a cargo del proceso de la emisión del proyecto de resolución jefatural, numeración, control y custodia de las mismas, manifestó lo siguiente:

"Sí, es OAJ quien da la numeración a las Resoluciones Jefaturales, se maneja un archivo Excel que puede ser alimentado por su persona o indistintamente por los abogados del área. Se ejecuta cuando están listos los vistos y está listo para la firma de la jefatura. (...)"

Lo expuesto precedentemente fue corroborado mediante entrevista al gerente General, en la cual, mediante acta n.° 010-2025-AC de 27 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 6)**, se dejó constancia de las preguntas y respuestas siguientes:

"(...)
2. Dentro del proceso de Titulación, la jefatura solicita al área de Asesoría Jurídica elabore un Proyecto de Resolución Jefatural para aprobar los expedientes de titulación y otorgar títulos profesionales técnicos. ¿En dicho proceso, cuál es su tarea o función, y cómo se le deriva el expediente?
En ese proceso, no tiene ninguna tarea o función.
Respecto a la visación de la Resolución de otorgamiento de titulación, preciso que no le llega ningún expediente solo la resolución para su visto bueno, el cual es remitido por Asesoría Jurídica, a través del SGD.

3. ¿Es la Gerencia General, quien da la numeración a las Resoluciones Jefaturales?
No, es la Oficina de Asesoría Jurídica la encargada de efectuar numeración a las Resoluciones Jefaturales.

4. Según el ROF, es parte de sus funciones el custodiar y conservar las Resoluciones emitidas por Alta Dirección. ¿Cómo se realiza este proceso?
La custodia y conservación de las Resoluciones de Alta Dirección, se efectúa a través de la Oficina de Asesoría Jurídica, órgano dependiente de la Gerencia General, estas se efectúan en forma física y digital, es parte de su gestión y habitualidad la conservación de las resoluciones en forma digital.
Esto se efectúa a través de un repositorio que se encuentra en la Oficina de Asesoría Jurídica, con las reservas que se requiere para su conservación.
(...)"

Al respecto, se debe indicar que lo expuesto por el gerente general no es concordante con su función establecida en el literal e) del artículo 13 el Texto Integrado del ROF aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023; asimismo, la falta de claridad en la función de custodia y conservación pone en riesgo el cumplimiento del registro de resoluciones que se indica en el Mapa de Procesos[24], específicamente el proceso M02.06 "Gestión de Grados Académicos y Titulación", en cuya Ficha de Proceso de Nivel 1, establece los Registros que debe implementarse, señalando:

[24] Mapa de Procesos del CENFOTUR, aprobado por Resolución Jefatural n.° 094-2024-CENFOTUR versión 02.

- Registro de Expediente de Titulación
- **Registro de Resoluciones jefaturales**
- Registro de Títulos profesionales técnicos

La situación expuesta, contraviene la normativa siguiente:

➢ **Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.**

*"**Artículo 13.- Funciones de la Gerencia General***
(...)
e) Custodiar y conservar las Resoluciones emitidas por la Alta Dirección del CENFOTUR".

➢ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006.**

"1. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL
(...)
1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad
Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.
Comentarios:
01 El titular o funcionario designado debe tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimiento de las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. Los funcionarios y servidores públicos tienen la responsabilidad de mantenerse actualizados en sus deberes y responsabilidades demostrando preocupación e interés en el desempeño de su labor.
02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.
03 Todo el personal que labora en las entidades del Estado debe asumir sus responsabilidades en relación con las funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupa. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos" (El subrayado es agregado)

"3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)

3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:
01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos

de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

(...)

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

Comentarios:

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

(...)

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)" (El subrayado es agregado).

La situación expuesta podría afectar el control y trazabilidad de los registros que sustentan los procesos; asimismo, dicha situación se habría originado por la falta de cautela por parte de la gerencia general en el cumplimiento de sus funciones.

2.4. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO SE ENCUENTRA NORMADO EN EL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) Y NO EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA), LO QUE GENERA RIESGO DE AFECTAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA EFICIENTE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

La comisión auditora evidenció que el CENFOTUR cuenta con el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)[25], en dicho documento, en el ítem 24, señala como denominación del Servicio No Exclusivo, el "Titulo del nivel profesional/profesional técnico"; asimismo, se establecen requisitos, sede de recepción de los requisitos e importe.

Al respecto, con oficio n.° 0008-2025-CG/OC00060-AC-J de 25 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 7)**, se requirió a la jefa del CENFOTUR, remita un Informe Técnico-Legal respecto a las razones que motivaron que los ítems del 1 al 30, que forman parte del TUSNE, sean considerados, formalizados y aprobados en dicho documento de gestión y no, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). El requerimiento fue atendido con oficio n.° 000052-2025-J/CENFOTUR de 28 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 8)**, mediante el cual se remitió el memorándum n.° 000102-2025-OAJ/CENFOTUR de la misma fecha, con el cual adjuntó el informe legal de la oficina de Asesoría Jurídica (Informe n.° 147-2019-CENFOTUR-GG-OAJ de 18 de diciembre

[25] Aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019.

de 2019) e informe técnico de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo (Informe n.° 105A-2019-OPPD/UPD de 13 de diciembre de 2019), así como el acta de consejo directivo n.° 351 de 28 de noviembre de 2019, indicando que dichos documentos sustentan la emisión de la resolución mencionada en el párrafo precedente, mediante la cual, se aprobó el TUSNE del CENFOTUR.

No obstante, de la revisión a los documentos mencionados precedentemente, no se evidenció las razones que motivaron que los ítems del 1 al 30, no se hayan considerado en el TUPA. De forma complementaria al requerimiento de información realizado por la comisión auditora, con oficio n.° 000062-2025-J/CENFOTUR de 13 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 9)**, se remitió informes técnico legales de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo (Informe Técnico n.° 000006-2025-CENFOTUR/PQC-OPPD de 12 de marzo de 2025 e Informe Técnico n.° 000022-2025-UPLD/CENFOTUR de 7 de marzo de 2025); en los que se indican que, ***"los procedimientos administrativos ofrecidos en el TUSNE no son exclusivos, debido a que el servicio educativo también es brindado por otras entidades públicas o privadas; y que los servicios en mención no podrían formar parte del TUPA de la entidad, correspondiendo ser incluidos en el TUSNE; así como que las competencias del poder ejecutivo, del procedimiento administrativo y de la naturaleza jurídica de CENFOTUR, sustenta argumentos que para el 2019, fecha en que se aprobó el TUSNE y luego de ellos sus modificatorias, los ítems señalados han sido considerados como TUSNE"***.

Al respecto, se debe tener en cuenta que, de acuerdo al artículo 1, del Capítulo I del Título I del TUO de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, señala que los **actos administrativos,** son: *"(...) las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta"* (El subrayado es agregado); asimismo, en el Capítulo I del Título II, artículo 29, respecto a la **definición de procedimiento administrativo** señala: *"(...) conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados"* (El subrayado es agregado).

Asimismo, en el mismo dispositivo legal mencionado en el párrafo precedente, el artículo 40, **Legalidad de los Procedimientos Administrativos y servicios prestados en exclusividad**[26], señala:

"40.1 Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos.

(...)

40.3 Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente"

40.7 Las disposiciones previstas en los numerales precedentes resultan aplicables para los servicios prestados en exclusividad, en lo que fuera aplicable"[27] (El subrayado es agregado)

26 Según modificación efectuada por el artículo 2 del Decreto Legislativo 1561, publicado el 26 de mayo de 2023.
27 El numeral 40.7 fue incorporado por el artículo 2 del Decreto Legislativo 1561, publicado el 26 de mayo de 2023.

De lo expuesto, se debe precisar que el proceso de titulación en el CENFOTUR es un proceso de naturaleza exclusiva de la institución, por cuanto ninguna otra institución educativa en el país, podría emitir un título o recibir en trámite la titulación de algún programa educativo del CENFOTUR en el que el estudiante haya culminado su carrera profesional o técnica. Al respecto, Urbina (2023), señala:

"(...)
Con el objeto de determinar los procedimientos que deben encontrarse incluidos en el TUPA de cada entidad pública, deben identificarse aquellos procedimientos administrativos susceptibles de ser iniciados por las administrados (procedimientos a iniciativa de parte), y con el objeto de que les sea reconocido, mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, el libre ejercicio de sus derechos subjetivos o intereses legítimos previamente establecidos.
(...)
De lo expuesto, podemos observar que únicamente deben ser incluidos en el TUPA los procedimientos administrativos que cumplan con las siguientes exigencias: i) contar con base legal vigente; ii) ser un procedimiento a instancia de un administrado; y iii) debe ser un procedimiento necesariamente seguido por el ciudadano para satisfacer o ejercer sus intereses legítimos o derechos específicos.
(...)
En adición a lo señalado, el TUPA debe incluir los servicios administrativos que, con carácter exclusivo, son prestados por una entidad específica, cuando no tienen la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia. Los procedimientos que no son prestados en exclusividad por la entidad no deben formar parte de su TUPA" (El subrayado es agregado)

Del mismo modo, los procedimientos que se han contemplado en el TUSNE del CENFOTUR corresponden a procedimientos que se derivan de procesos del CENFOTUR; por lo que, es importante señalar que la Norma Técnica n.° 002-2025-PCM/SGP, "Norma Técnica para la Gestión por Procesos en las entidades de la Administración Pública", aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública n.° 002-2025-PCM-SGP publicada el 23 de febrero de 2025, señala en el numeral 6.1.1, lo siguiente:

"Recuerda que los servicios que brinda la entidad a través de los procedimientos administrativos son productos que se generan de un proceso y se establecen en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA" (El subrayado es agregado).

En tal sentido, se puede corroborar que los procedimientos derivados de procesos se consideran en el TUPA y no en el TUSNE.

La normativa aplicable a la situación hallada es la siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444 del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019 y sus modificatorias.**

"(...) ***Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo***
El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1. Principio de legalidad.- *Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.*
(...)
1.15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima.- *La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y*

confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.
Las actuaciones de la autoridad administrativa son congruentes con las expectativas legítimas de los administrados razonablemente generadas por la práctica y los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten, por escrito, decida apartarse de ellos.
La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente. En tal sentido, la autoridad administrativa no puede variar irrazonable e inmotivadamente la interpretación de las normas aplicables.

(...)

Artículo 32.- Calificación de procedimientos administrativos

Todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo, en: procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento.

(...)

Artículo 40.- Legalidad de los Procedimientos Administrativos y servicios prestados en exclusividad[28]:

40.1 Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos.

(...)

40.3 Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente"

40.7 Las disposiciones previstas en los numerales precedentes resultan aplicables para los servicios prestados en exclusividad, en lo que fuera aplicable"[29]

(...)

Artículo 43. Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos

43.1. Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.

2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior. (...)

5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal. (...)"

CENFOTUR Órgano de Control Institucional V°B° ABOGADO

CENFOTUR Órgano de Control Institucional V°B° JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR Órgano de Control Institucional V°B° SUPERVISOR

CENFOTUR Órgano de Control Institucional

[28] Según modificación efectuada por el artículo 2 del Decreto Legislativo 1561, publicado el 26 de mayo de 2023.
[29] El numeral 40.7 fue incorporado por el artículo 2 del Decreto Legislativo 1561, publicado el 26 de mayo de 2023.

- **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006.**

"1. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL
(...)
1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad
Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.
Comentarios:
(...)
02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general".

"3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)
3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.
Comentarios:
01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.
02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad".

La situación expuesta genera riesgo de afectar la legalidad del procedimiento administrativo y la eficiente atención al ciudadano.

Cabe señalar que esta situación se habría originado porque no se tomó en cuenta la normativa aplicable a la elaboración del TUPA en los informes que sustentan el TUSNE.

2.5. NO EXISTE DOCUMENTO NORMATIVO RELACIONADO AL DESARROLLO DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL Y EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DEL NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL TÉCNICO, ASÍ COMO, LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ASESOR Y JURADO CALIFICADOR; LO QUE GENERA EL RIESGO DE AFECTAR LA TRAZABILIDAD, TRANSPARENCIA Y CONTROL DEL PROCESO, ASÍ COMO, AFECTACIÓN A LA TOMA DE DECISIONES DEL EGRESADO POR FALTA DE INFORMACIÓN.

Con memorándum n.° 000399-2025-DFA/CENFOTUR de 15 de abril de 2025, el director de la DFA remitió a la comisión auditora el memorándum n.° 000242-2025-SDPEF/CENFOTUR de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 10)**, elaborado por la subdirectora de la SDPEF, en el cual, en relación al requisito de Titulación del Nivel Formativo Profesional Técnico indicó lo siguiente:

- Trabajo de Aplicación Profesional: *"(...) se comunica que no existe a la fecha un documento normativo específico (Reglamento, Directiva, Instructivo o Lineamiento) que desarrolle esta modalidad en detalle. Sin embargo, su existencia como vía de titulación se encuentra contemplada tanto en el Reglamento Académico como en el TUSNE, que establecen las condiciones generales. Esta modalidad también será abordada en la propuesta de Directiva actualmente en desarrollo"* (El subrayado es agregado).
- Examen de Suficiencia Profesional: *"(...) no se cuenta aún con normativa específica que detalle su estructura y desarrollo. Este proceso se atiende con base en los lineamientos generales establecidos en el Reglamento Académico y el TUSNE, que reconocen esta modalidad como una opción válida para la obtención del título profesional técnico. La propuesta de Directiva en elaboración también incluirá el desarrollo normativo correspondiente a esta modalidad, con el fin de fortalecer la transparencia y estandarización del proceso"* (El subrayado es agregado).

Asimismo, el CENFOTUR no cuenta con documento normativo relacionado a las funciones y responsabilidades del asesor y jurado calificador para Trabajo de Aplicación Profesional y Examen de Suficiencia Profesional, así como el desarrollo de estos.

Cabe mencionar que, si bien en el Reglamento Académico aprobado con Resolución Jefatural n.° 059-2025-CENFOTUR/J de 22 de abril de 2025, se señala en el artículo 83° y 84°, aspectos del Trabajo de Aplicación Profesional y Examen De Suficiencia Profesional, cantidad mínima del jurado calificador, ser de especialidades vinculantes con los programas de estudio y que emiten un acta, se debe señalar que dicho reglamento no desarrolla a detalle aspectos como:

- Líneas de investigación.
- Criterios para la designación del asesor, así como sus funciones y responsabilidades.
- Criterio para tener un mínimo y un máximo de miembros de jurado, sus funciones y responsabilidades.
- Criterios para calificar el Trabajo de Aplicación Profesional y Examen De Suficiencia Profesional (evaluación escrita y práctica).
- Formatos de la documentación que se origina en dicho proceso (Trabajo de Aplicación Profesional, exámenes de suficiencia profesional, actas, entre otros.
- Otros.

La situación expuesta, contraviene la normativa siguiente:

➢ **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006.**

"3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)

3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.
Comentarios:

01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

02 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos" (El subrayado es agregado).

*"**3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas***
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.
Comentarios
01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)".

La situación expuesta genera el riesgo de afectar la trazabilidad, transparencia y control del proceso, así como, afectación a la toma de decisiones del egresado por falta de información.

Asimismo, la situación se habría originado por la falta de coordinación entre la gerencia general con los órganos de línea y otras áreas involucradas a fin de elaborar una propuesta de documento normativo relacionado al desarrollo del trabajo de aplicación profesional y examen de suficiencia profesional del nivel formativo profesional técnico, así como, de las funciones y responsabilidades del asesor y jurado calificador.

2.6. FALTA DE CONTROL EN LOS EXPEDIENTES DE TITULACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN QUE LO SUSTENTAN; GENERA RIESGO DE AFECTAR LA INTEGRIDAD E INTANGIBILIDAD DEL EXPEDIENTE, VERACIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN, ASÍ COMO, LA CORRECTA REVISIÓN Y TRAZABILIDAD.

De la revisión a la documentación que obra en los expedientes de titulación que fueron remitidos de forma digital con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025[30], se evidenció deficiencias en los documentos que acreditan el cumplimiento del ítem 24, servicio no exclusivo *"Título del Nivel Profesional/Profesional Técnico"*[31], y modificatorias, que a continuación se detallan:

- La solicitud del egresado dirigida al director de la DFA o jefe de filial, tiene imagen de firmas escaneadas, asimismo, en el expediente recibido no obra el medio o evidencia mediante el cual se acredite la fecha de recepción de los actos que obran en el expediente.
- Las constancias de no adeudo de biblioteca y tesorería, tienen imagen de firma escaneada que presuntamente es del responsable de biblioteca o tesorería, sin nombre y apellidos que permita su identificación; asimismo, se evidenció constancias sin firma.
- Expediente digital no tiene número de identificación único, no se cuenta con una numeración exclusiva para expedientes de titulación, no se cuenta con un orden cronológico de los documentos; asimismo, no existe un expediente consolidado y numerado correlativamente (foliación).

Como muestra de lo expuesto precedentemente, se detalla algunos casos:

Cuadro n.° 3
Deficiencias en documentación que obra en expedientes de titulación

n.°	Expediente	DNI del titulado	Comentarios
1	SDPEF020230000252	40275656	FUS contiene firma escaneada de egresada. La constancia de No Adeudo no presenta firma del egresado. Sin foliar.
2	SDPEF020230000252	72389955	FUS contiene firma escaneada de egresada.
3	SDPEF020230000252	73814901	FUS contiene firma escaneada de egresada. **La constancia de No Adeudo con firma escaneada de egresada, sin firma de responsable de biblioteca y tesorería.** Sin foliar.
4	SDPEF020230000252	71434421	FUS sin firma **La constancia de No Adeudo sin firma de egresada, sin firma de responsable de biblioteca.** Sin foliar.
5	SDPEF020230000252	75495225	FUS con firma escaneada de egresada
6	CFCUZ020230000525	45622937	**Constancia de no adeudar con firma escaneada de responsable de biblioteca y tesorería, no se indica nombres y apellidos.**

[30] Remitió adjunto el memorándum n.° 000157-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 3 de marzo de 2025, elaborado por la subdirectora de la Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones (SDRAGTC).

[31] Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019.

n.°	Expediente	DNI del titulado	Comentarios
7	CFLAM020230000385	60956137	FUS con firma escaneada de egresada. **Constancia de no adeudo con firma escaneada del responsable de biblioteca y tesorería. No se indica nombre y apellidos del responsable de tesorería.**
8	CFUZ020230000507	76504801	Constancia de no adeudar con firmas en el rubro de responsable de biblioteca y tesorería con escaneadas y sobrepuestas a otra firma en la misma sección de biblioteca y tesorería. Firmas sin indicar nombre y apellidos del responsable que firma por biblioteca y tesorería.

Elaborado por: Comisión auditora.
Fuente: Expedientes de titulación

La evidencia de los comentarios vertidos en el **cuadro n.° 3**, se adjunta en el **apéndice n.° 11.**

Asimismo, se evidenció que no existe una numeración única para los expedientes de titulación, al evidenciarse expedientes sin número tal como se detalla:

Cuadro n.° 4
Expedientes de titulación recibidos por la comisión auditora

N°	AÑO 2023		AÑO 2024	
	N° Expediente	N° Titulados	N° Expediente	N° Titulados
1	SDCP0020230000001	1	CFCUZ020230000677	9
2	SDCP0020230000002	1	SDPEF020230000366	4
3	SDCP0020230000003	2	CFCUZ020230000682	1
4	SDCP0020230000004	2	CFLAM020230000385	1
5	CFCUZ020230000010	2	CFCUS2024SN (**)	9
6	SDPEF020230000029 (*)	1	SDPEF020240000216	5
7	SDPEF020230000030 (*)	1	CFLAM020240000317	1
8	SDPEF02023000252	8	SIN N° - RJ 123-2024 (***)	1
9	CFCUZ020230000525	1	SDCPEF020230000367 (****)	4
10	CFCUZ020230000507	20		
11	SDPEF020230000231	4		
Total	**11**	**43**	**9**	**35**

Comentarios:
(*) En libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios 2022 2023, el número de expediente varía: SDCP0020230000029 y SDCP0020230000030, respectivamente.
(**) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente CFCUZ02024 S/Nro.
(***) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente CFCUZ02024 S/Nro.
(****) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente SDPEF02023-0000367.

Fuente: Expedientes remitidos con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Como se evidencia, existen expedientes de titulación que no tienen una enumeración como es el caso del expediente "CFCUS2024SN" y "SIN N° - RJ 123-2024", así como,

numeración del expediente recibido por la comisión auditora que varía de la numeración del expediente consignado en el libro de títulos, recibido de forma digital a través del memorándum n.° 000121-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 18 de febrero de 2025, adjunto al memorándum n.° 000103-2025-DGA/CENFOTUR de 18 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 12)**

Con memorándum n.° 000290-2025-DGA/CENFOTUR de 26 de marzo de 2025, elaborado por la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la DGA, a través del cual, remitió el memorándum n.° 000229-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 26 de marzo de 2025, donde se indicó: *"(...) todos los expedientes, ingresan al área para atención y/o conocimiento a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), por lo cual, no contamos con expedientes en físico, solo digitales (...)"* (El subrayado es agregado)

Asimismo, se comprobó que no existe una enumeración única y exclusiva para expedientes de titulación y que dicha numeración del expediente de titulación corresponde a la numeración que el Sistema de Gestión Documentaria (SGD) del CENFOTUR asigna como expediente cuando ingresa un documento, tal como se puede corroborar en el acta de 14 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 13)**, mediante el cual se entrevistó a la subdirectora de la SDRAGTC, y donde se dejó constancia de lo siguiente:

> ***"¿Se cuenta con un registro de expediente de titulación?***
> *(...) DFA asigna el número de expediente de titulación. El número de expediente es en relación al que se genera en el SGD, no existe una numeración de expediente en particular. El expediente de titulación obra únicamente en el SGD. No hay documento normativo relacionado a expediente de titulación"* (El subrayado es agregado)

En tal sentido, no se evidencia acciones orientadas a cumplir lo establecido en el Mapa de Procesos[32], que contiene el proceso M02.06 "Gestión de Grados Académicos y Titulación", en cuya Ficha de Proceso de Nivel 1, establece los Registros que debe implementarse, señalando:

- **Registro de Expediente de Titulación**
- Registro de Resoluciones jefaturales
- Registro de Títulos profesionales técnicos

La situación expuesta, contraviene la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019 y modificatorias.**

> **Artículo 29. Definición de procedimiento administrativo**
> *"Se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados".*

[32] Mapa de Procesos del CENFOTUR, aprobado por Resolución Jefatural n.° 094-2024-CENFOTUR versión 02.

Artículo 31. Expediente Electrónico.

"31.1 El expediente electrónico está constituido por el conjunto de documentos electrónicos generados a partir de la iniciación del procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad en una determinada entidad de la Administración Pública.

31.2 El expediente electrónico debe tener un número de identificación único e inalterable que permita su identificación unívoca dentro de la entidad que lo origine. Dicho número permite, a su vez, su identificación para efectos de un intercambio de información entre entidades o por partes interesadas, así como para la obtención de copias del mismo en caso corresponda.

31.3 Cada documento electrónico incorporado en el expediente electrónico debe ser numerado correlativamente, de modo que se origine un índice digital el cual es firmado electrónicamente conforme a ley por el personal responsable de la entidad de la Administración Pública a fin de garantizar la integridad y su recuperación siempre que sea preciso" (El subrayado es agregado).

Artículo 161. Regla de expediente único.

"161.1 Sólo puede organizarse un expediente para la solución de un mismo caso, para mantener reunidas todas las actuaciones para resolver.

161.2 Cuando se trate de solicitud referida a una sola pretensión, se tramitará un único expediente e intervendrá y resolverá una autoridad, que recabará de los órganos o demás autoridades los informes, autorizaciones y acuerdos que sean necesarios, sin perjuicio del derecho de los administrados a instar por sí mismos los trámites pertinentes y a aportar los documentos pertinentes" (El subrayado es agregado).

Artículo 162. Información Documental

"Los documentos, actas, formularios y expedientes administrativos, se uniforman en su presentación para que cada especie o tipo de los mismos reúnan características iguales".

Artículo 163.- Presentación externa de expedientes

"163.1 Los expedientes son compaginados siguiendo el orden regular de los documentos que lo integran, formando cuerpos correlativos que no excedan de doscientos folios, salvo cuando tal límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo texto, en cuyo caso se mantendrá su unidad.

163.2 Todas las actuaciones deben foliarse, manteniéndose así durante su tramitación. Los expedientes que se incorporan a otros no continúan su foliatura, dejándose constancia de su agregación y su cantidad de fojas" (El subrayado es agregado).

Artículo 164.- Intangibilidad del expediente

"164.1 El contenido del expediente es intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido firmados por la autoridad competente. De ser necesarias, deberá dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas.

164.2 Los desgloses pueden solicitarse verbalmente y son otorgados bajo constancia del instructor y del solicitante, indicando fecha y folios, dejando una copia autenticada en el lugar correspondiente, con la foliatura respectiva.

164.3 Las entidades podrán emplear tecnología de microformas y medios informáticos para el archivo y tramitación de expedientes, previendo las seguridades, inalterabilidad e integridad de su contenido, de conformidad con la normatividad de la materia.

164.4 Si un expediente se extraviara, la administración tiene la obligación, bajo responsabilidad de reconstruir el mismo, independientemente de la solicitud del interesado, para tal efecto se aplicarán, en lo que le fuera aplicable, las reglas contenidas en el artículo 140 del Código Procesal Civil" (El subrayado es agregado)

Artículo 168.- Medidas de seguridad documental

"Las entidades aplicarán las siguientes medidas de seguridad documental:

1. *Establecer un sistema único de identificación de todos los escritos y documentos ingresados a ella, que comprenda la numeración progresiva y la fecha, así como guardará una numeración invariable para cada expediente, que será conservada a través de todas las actuaciones sucesivas, cualquiera fueran los órganos o autoridades del organismo que interviene.*
2. *Guardar las constancias de notificación, publicación o entrega de información sobre los actos, acuse de recibo y todos los documentos necesarios para acreditar la realización de las diligencias, con la certificación del instructor sobre su debido cumplimiento.*
3. *En la carátula debe consignarse el órgano y el nombre de la autoridad, con la responsabilidad encargada del trámite y la fecha del término final para la atención del expediente.*
4. *En ningún caso se hará un doble o falso expediente"* (El subrayado es agregado).

- **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006.**

"3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

(...)

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso

(...)

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)".

"4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

(...)

4.1. Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

Comentarios:

01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.

(...)

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° ABOGADO

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° SUPERVISOR

CENFOTUR Órgano de Control Institucional

4.3. Calidad y suficiencia de la información
El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.
Comentarios:
01 La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.
(...)" (El subrayado es agregado)

La situación expuesta genera riesgo de afectar la integridad e intangibilidad del expediente, veracidad y confiabilidad de la documentación, así como, la correcta revisión y trazabilidad.

Asimismo, se habría originado por la falta de cautela en el cumplimiento de las normas de custodia, registro y demás pautas generales de intangibilidad, ordenación y singularidad del expediente en el marco del TUO de la Ley n.° 27444.

2.7. ACTA FINAL DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN FUERON FIRMADAS POR EL JURADO EN FECHA POSTERIOR A LA FECHA EN QUE SE EJECUTÓ EL ACTO DE SUSTENTACIÓN, GENERANDO RIESGO DE AFECTAR LA OPORTUNIDAD DE ATENCIÓN A LOS INTERESES DEL ADMINISTRADO.

De la revisión a la documentación que obra en los expedientes de titulación correspondiente al periodo de 2023 y 2024, se evidenció que actas finales de sustentación de trabajo de investigación fueron firmadas por el jurado en señal de aprobación, días posteriores a la fecha en que presuntamente se ejecutó el acto de sustentación, tal como se detalla a modo de ejemplo:

- Acta final de sustentación de trabajo de investigación de 23 de agosto de 2023, relacionada a la egresada Zanabria Monge Ingrid; el jurado lo firmó el 28 de agosto de 2023.
- Acta final de sustentación de trabajo de investigación de 23 de agosto de 2023, relacionada al egresado Rojas Mamani Arturo Leoncio; el jurado lo firmó el 15 de setiembre de 2023.
- Acta final de sustentación de trabajo de investigación de 24 de agosto de 2023, relacionada a la egresada Bartra Freytas Mónica Martina; el jurado lo firmó el 21 de setiembre de 2023.
- Acta final de sustentación de trabajo de investigación de 24 de agosto de 2023, relacionada a la egresada Bartra Jara Pamela Liliana; el jurado lo firmó el 28 de agosto de 2023 (presidente), 4 y 5 de setiembre de 2023 (miembros).
- Acta final de sustentación de trabajo de investigación de 25 de agosto de 2023, relacionada al egresado Obregón Cabana Oscar Alexander; el jurado lo firmó el 28 de agosto de 2023 (presidente), 4 y 6 de setiembre de 2023 (miembros).

- Acta final de sustentación de trabajo de investigación de 25 de agosto de 2023, relacionada a la egresada Glenny Zegarra Shirley Violeta; el jurado lo firmó el 15 de setiembre de 2023 (presidente), 15 y 19 de setiembre de 2023 (miembros).

La evidencia de lo antes mencionado, "Actas finales de sustentación de trabajo de investigación", se adjunta en el **Apéndice n.° 14.**

La situación expuesta, contraviene la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.**

"Artículo 113.- Acta de sesión

113.1. De cada sesión es levantada un acta, que contiene la indicación de los asistentes, así como del lugar y tiempo en que ha sido efectuada, los puntos de deliberación, cada acuerdo por separado, con indicación de la forma y sentido de los votos de todos los participantes. El acuerdo expresa claramente el sentido de la decisión adoptada y su fundamento.

113.2. El acta es leída y sometida a la aprobación de los miembros del órgano colegiado al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, pudiendo no obstante el Secretario certificar los acuerdos específicos ya aprobados, así como el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.

113.3. Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Secretario, el Presidente, por quienes hayan votado singularmente y por quienes así lo soliciten" (El subrayado es agregado).

- **Normas de Control Interno, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicadas el 3 de noviembre de 2006.**

"3. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)

3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.
Comentarios:
(...)
02 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos".

"4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
(...)
4.1. Funciones y características de la información
La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad,

oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.
Comentarios:
01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En este sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.
(...)

4.3. Calidad y suficiencia de la información
El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.
Comentarios:
01 La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.
(...)"

La situación descrita, genera riesgo de afectar la oportunidad de atención a los intereses del administrado.

Asimismo, dicha situación se habría originado por la falta de cautela de los miembros del jurado quienes no firmaron el mismo día en que se levantó el acta; asimismo, por la falta de un documento normativo en el CENFOTUR que regule el procedimiento de sustentación y donde se establezca roles y responsabilidades del jurado.

III. OBSERVACIONES

1. FUNCIONARIOS EMITIERON INFORMES QUE SUSTENTARON Y RECOMENDARON EMISIÓN DE TÍTULOS A NOMBRE DE LA NACIÓN PESE A QUE LOS EGRESADOS NO CUMPLIERON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA INTERNA; ASIMISMO, MIEMBROS DEL JURADO NO TENÍAN VÍNCULO LABORAL VIGENTE Y FUERON DESIGNADOS POR FUNCIONARIO QUE NO TENÍA DICHA FACULTAD; ADEMÁS, PARA VEINTE (20) TITULADOS SE APLICÓ NORMATIVA DEROGADA, LO QUE AFECTÓ LA VALIDEZ Y LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

De la revisión a la muestra seleccionada de dieciocho (18) expedientes de titulación correspondientes a sesenta y siete (67) titulados durante el periodo 2023 y 2024 en el Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR), de un total de veinte (20) expedientes relacionados a setenta y ocho (78) titulados correspondientes al alcance de la auditoria de cumplimiento, se evidenció expedientes de titulación incompletos, miembros del jurado que no tenían vínculo laboral vigente y que fueron designados por funcionario que no tenía dicha facultad; asimismo, para veinte (20) titulados se aplicó normativa derogada.

Esta situación inobservó el numeral 3.2 del Decreto Legislativo 1451[33], artículo 61 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)[34]; Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)[35]; artículo 3 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General[36]; artículo 132°, 133°, 136°, 137°, 140° y 142° del Texto Único Ordenado del Reglamento Académico 2011[37]; artículo primero, tercero y disposiciones complementarias de la Resolución Directoral n.° 005-2018-CENFOTUR/DN de 11 de enero de 2018[38]; artículo segundo de las Resoluciones de la Dirección de Formación Académica n.°s 001, 002 y 003-2023/DFA de 3 de enero de 2023; artículo segundo de la Resolución de la Dirección de Formación Académica n.° 005-2023/DFA de 24 de enero de 2023; artículo segundo de las Resoluciones de la Dirección de Formación Académica n.°s 006 y 007-2023/DFA de 25 de enero de 2023; artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 113, 125 y 136-2023-CENFOTUR de 2, 16 y 29 de noviembre de 2023, respectivamente; artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 005, 007 y 028-2024-CENFOTUR/J de 17 de enero de 2024, 22 de enero de 2024, 27 de febrero de 2024, respectivamente; y artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 119, 120, 122 y 123-2024-CENFOTUR/J, todas de 19 de agosto de 2024.

La situación expuesta, afectó la validez y legalidad de los actos administrativos y correcto funcionamiento de la administración pública.

Asimismo, dicha situación se originó debido a la falta de cautela en el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF del CENFOTUR e inobservancia de la normativa aplicable al proceso de titulación; toda vez que, la DFA designó a miembros del jurado que no tenían contrato vigente y ejecutó funciones que no le fueron asignadas; asimismo, la SDRAGTC y DGA emitieron documentos que sirvieron de sustento técnico para tramitar la expedición del acto administrativo de otorgamiento de título a pesar que la documentación que obra en el expediente no acreditó cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la titulación.

Los hechos se detallan a continuación:

Con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025[39] **(Apéndice n.° 15)**, emitido por la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la Dirección de Gestión Académica (DGA), remitió de forma virtual los expedientes solicitados correspondientes al periodo de 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024. De la revisión a la información y documentación recibida, se evidenció veinte (20) expedientes relacionados a setenta y ocho (78) titulados correspondientes al alcance de la auditoria de cumplimiento:

33 Publicada el 16 de setiembre de 2018.

34 Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.

35 Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024.

36 Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

37 Texto Único Ordenado del Reglamento Académico 2011, aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011.

38 Modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011

39 Remitió adjunto el memorándum n.° 000157-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 3 de marzo de 2025, elaborado por la señora Claudia Edith Llontop Diez, subdirectora de la SDRAGTC **(Apéndice n.° 15)**

Cuadro n.° 5
Expedientes de titulación recibidos por la comisión auditora

N°	AÑO 2023		AÑO 2024	
	N° Expediente	N° Titulados	N° Expediente	N° Titulados
1	SDCP0020230000001	1	CFCUZ020230000677	9
2	SDCP0020230000002	1	SDPEF020230000366	4
3	SDCP0020230000003	2	CFCUZ020230000682	1
4	SDCP0020230000004	2	CFLAM020230000385	1
5	CFCUZ020230000010	2	CFCUS2024SN (**)	9
6	SDPEF020230000029 (*)	1	SDPEF020240000216	5
7	SDPEF020230000030 (*)	1	CFLAM020240000317	1
8	SDPEF02023000252	8	SIN N° - RJ 123-2024 (***)	1
9	CFCUZ020230000525	1	SDCPEF020230000367 (****)	4
10	CFCUZ020230000507	20		
11	SDPEF020230000231	4		
Total	**11**	**43**	**9**	**35**

(*) En libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios 2022 2023, el número de expediente varía: SDCP0020230000029 y SDCP0020230000030, respectivamente.
(**) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente CFCUZ02024 S/Nro.
(***) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente CFCUZ02024 S/Nro.
(****) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente SDPEF02023-0000367.
Fuente: Expedientes remitidos con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Al respecto, la muestra determinada por la comisión auditora correspondió a sesenta y siete (67) titulados, dieciocho (18) expedientes, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 6
Expedientes de titulación recibidos por la comisión auditora

N°	AÑO 2023		AÑO 2024	
	N° Expediente	N° Titulados	N° Expediente	N° Titulados
1	SDCP0020230000001	1	CFCUZ020230000677	9
2	SDCP0020230000002	1	SDPEF020230000366	4
3	SDCP0020230000003	2	CFLAM020230000385	1
4	CFCUZ020230000010	2	CFCUS2024SN (**)	9
5	SDPEF020230000029 (*)	1	SDPEF020240000216	5
6	SDPEF020230000030 (*)	1	CFLAM020240000317	1
7	SDPEF02023000252	8	SIN N° - RJ 123-2024 (***)	1
8	CFCUZ020230000525	1		
9	CFCUZ020230000507	20		
Total	**10**	**37**	**8**	**30**

(*) En libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios 2022 2023, el número de expediente varía: SDCP0020230000029 y SDCP0020230000030, respectivamente.
(**) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente CFCUZ02024 S/Nro.
(***) En Libro virtual de títulos profesionales de carrera profesional y programa de estudios administración hotelera 2024, tiene el número de expediente CFCUZ02024 S/Nro.
Fuente: Expedientes remitidos con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Los expedientes de titulación en original y físico fueron solicitados por la comisión auditora a la señora Claudia Edith Llontop Diez, subdirectora de la SDRAGTC, con oficio n.° 0018-2025-CG/OC0060-AC-SDRA de 18 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 16)**, en respuesta remitieron el memorándum n.° 000290-2025-DGA/CENFOTUR de 26 de marzo de 2025, elaborado por la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la DGA, a través del cual remitió el memorándum n.° 000229-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 26 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 17)**, en el cual indicó: *"(...) todos los expedientes, ingresan al área para atención y/o conocimiento a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), por lo cual, no contamos con expedientes en físico, solo digitales (...)"* (El subrayado es agregado)

De la revisión a los expedientes de titulación recibidos de forma virtual y en físico, correspondientes al período de 2023 y 2024, se evidenció lo siguiente:

i) Expedientes de titulación remitidos por la SDRAGTC incompletos, no acreditando los requisitos establecidos en el TUSNE

Se evidenció que el CENFOTUR para el período 2023 y 2024, contó con el TUSNE aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 18)**, en el cual, en relación a los requisitos para la obtención del título del nivel profesional/profesional técnico, estableció los requisitos siguientes:

N°	Denominación del Servicio No Exclusivo	Requisitos	UIT	Importe
(...)				
24	*Título del nivel profesional/profesional técnico*	***a) Trabajo de aplicación profesional técnico:*** *1. Solicitud dirigida al director de Formación Académica o jefe del Centro Filial según corresponda.* *2. Hoja de compromiso* *3. Pago por derecho.* *4. Proyecto de investigación.* *5. Constancia de no adeudar biblioteca o tesorería.* *6. Ficha de inscripción* *7. Certificado de estudios en original.* *8. Validar el idioma inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2.* ***Pago en 03 cuotas:*** *20% en el momento de inscripción.* *60% para la fase de asesoría.* *20% para la fase de sustentación.* ***Nota*** *Para el procedimiento de obtención del título profesional técnico se debe adjuntar el grado académico de bachiller técnico.* *-El título profesional aplica solo para los estudiantes que ingresaron antes del período académico 2019-I.*		

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO
CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° JEFE DE COMISIÓN
CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° SUPERVISOR
CENFOTUR Órgano de Control Institucional

N°	Denominación del Servicio No Exclusivo	Requisitos	UIT	Importe
		- El título a nivel de profesional solo aplica a carreras de 03 años ***b) Curso y examen de suficiencia*** *1. Solicitud dirigida al director de Formación Académica o jefe del Centro Filial según corresponda.* *2. Hoja de compromiso* *3. Pago por derecho.* *4. Constancia de no adeudar biblioteca o tesorería.* *5. Ficha de inscripción* *6. Certificado de estudios en original.* *7. Validar el idioma inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2.* ***Pago en 02 cuotas:*** *50% en el momento de inscripción.* *50% 30 días antes del examen.* ***Nota*** *Para el procedimiento de obtención del título profesional técnico se debe adjuntar el grado académico de bachiller técnico.* *-El título profesional aplica solo para los estudiantes que ingresaron antes del período académico 2019-I.*		
(...)				

De la muestra seleccionada por la comisión auditora, se detalla la cantidad de titulados de acuerdo a la modalidad de titulación:

Cuadro n.° 7
Cantidad de titulados por modalidad de titulación según el TUSNE

Año	Modalidad	Cantidad
2023	Trabajo de aplicación profesional técnico	11
	Curso y examen de suficiencia	26
2024	Trabajo de aplicación profesional técnico	1
	Curso y examen de suficiencia	29
Total		**67**

Fuente: Expedientes remitidos con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

De la revisión a la documentación de los expedientes de titulación remitidos por la señora la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la DGA con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo 2025[40] **(Apéndice n.° 15)**, se evidenció casos en que los expedientes no contienen toda la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos solicitados en el TUSNE, tal como se detalla por modalidad de titulación:

[40] Documento que remitió adjunto el memorándum n.° 000157-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 3 de marzo de 2025, elaborado por la señora Claudia Edith Llontop Diez, subdirectora de la SDRAGTC **(Apéndice n.° 15)**

Cuadro n.° 8
Cumplimiento de requisitos según TUSNE – Modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional Técnico

Requisito	2023		2024	
	Sí	No	Si	No
Solicitud (FUS)	11	0	1	0
Hoja de Compromiso	2	9	0	1
Pago por derecho (*)	2	9	0	1
Proyecto de Investigación	11	0	1	0
Constancia de no adeudos	8	3	0	1
Ficha de inscripción	1	10	0	1
Certificados de estudios	10	1	0	1
Validación de Inglés nivel B2	0	11	0	1
Validación de 2do idioma nivel A2	0	11	0	1
Subtotal	**11**		**1**	
Total titulados	**12**			

Fuente: Expedientes remitidos con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo 2025.
(*) Información incompleta.
Elaborado por: Comisión Auditora

De los expedientes por titulado en la modalidad Trabajo de Aplicación Profesional técnico, diez (10) no contienen hoja de compromiso, diez (10) no contienen la totalidad de los comprobantes de "pago por derecho de titulación", cuatro (4) no contienen la constancia de no adeudo, once (11) no contienen la ficha de inscripción, dos (2) no contienen certificados de estudios y doce (12) no contienen documento que corrobore o valide el idioma inglés en el nivel B2 y segundo idioma en el nivel A2. El detalle del **cuadro n.° 8** se muestra en el **apéndice n.° 19.**

Cuadro n.° 9
Cumplimiento de requisitos según TUSNE – Curso y examen de suficiencia

Requisito	2023		2024	
	Sí	No	Si	No
Solicitud (FUS)	26	0	29	0
Hoja de Compromiso	20	6	19	10
Pago por derecho	26	0	18	11
Constancia de no adeudos	25	1	29	0
Ficha de inscripción	26	0	20	9
Certificados de estudios	26	0	28	1
Validación de Inglés nivel B2	0	26	0	29
Validación de 2do idioma nivel A2	0	26	0	29
Sub total	**26**		**29**	
Total titulados	**55**			

Fuente: Expedientes remitidos con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo 2025.
Elaborado por: Comisión Auditor

De los expedientes por titulado en la modalidad curso y examen de suficiencia, dieciséis (16) no contienen hoja de compromiso, once (11) no contienen la totalidad de comprobantes de "pago por derecho de titulación", uno (1) no contiene la

constancia de no adeudo, nueve (9) no contienen la ficha de inscripción, uno (1) no contiene certificado de estudios y, cincuenta y cinco (55) no contienen el documento que corrobore o valide el idioma inglés en el nivel B2 y segundo idioma en el nivel A2. El detalle del **cuadro n.° 9** se muestra en el **apéndice n.° 20.**

Con oficio n.° 0054-2025-CG/OC0060-AC de 16 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 21)**, la comisión auditora solicitó a la SDRAGTC remita los documentos faltantes según revisión de expedientes de titulación (cuadro n.° 8 y 9), con memorándum n.° 000337-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 22 de abril de 2025[41] **(Apéndice n.° 8)**, solicitó ampliación de plazo, a la fecha la comisión auditora no recibió respuesta.

Cabe indicar que, si bien posteriormente remitió a la comisión auditora actas manuales de "Examen de segundo idioma extranjero" y "Examen de suficiencia de inglés" con memorándum n.° 000234-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 27 de marzo de 2025[42], elaborado por señora Sysy Ina Espinoza Zenteno, subdirectora (e) de la SDRAGTC **(Apéndice n.° 22),** en estos no se evidenció acreditación de niveles (Inglés nivel B2 y segundo idioma nivel A2), solo se evidenció notas de calificación y casos en que no se evidenció actas; aunado a ello, cuatro (4) egresados no aprobaron el examen al obtener una nota igual o menor a doce (12), pese a ello se titularon, tal como se detalla en el **apéndice n.° 22**. A continuación se muestra resumen:

Cuadro n.° 10
Cumplimiento de requisito de inglés y segundo idioma según el TUSNE

Casos	Idioma	
	Ingles	Segundo idioma
Aprobó	33	29
No aprobó	2	2
No se evidencia acta	32	36
Total	**67**	**67**

Fuente: Memorándum n.° 000234-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 27 de marzo de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

El detalle de **cuadro n.° 10** se muestra en el **apéndice n.° 22.**

Al respecto, en relación a la escala de calificación académica, el artículo 54° del Reglamento Académico[43] 2019 y artículo 61° de la modificación aprobada con Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN de 26 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 23)**, vigente al 31 de diciembre de 2024, señala:

> *"La escala de calificación de la evaluación académica del estudiante es vigesimal (0-20). La nota mínima de aprobación es trece (13). La fracción igual o mayor a 0,5 es redondeada al entero superior únicamente para el promedio de las evaluaciones permanentes y promedio final. (...)"* (El subrayado es agregado).

41 Remitido al Órgano de Control Institucional con memorándum n.° 000484-2025-DGA/CENFOTUR de 22 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 21).**

42 Documento remitido con memorándum n.° 000301-2025-DGA/CENFOTUR de 28 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 22),** elaborado por señora Elva Dorina Albarrán Quiros, directora de la DGA.

43 Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR/DN de 5 de marzo de 2019

Asimismo, se debe precisar que los requisitos relacionados a "Validar el dominio del idioma inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2", según lo establecido en el TUSNE, su cumplimiento se corrobora con lo señalado en el memorándum n.° 000240-2025-SDPEF/CENFOTUR de 15 de abril de 2025[44] **(Apéndice n.° 24),** elaborado por la Sub directora de la Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación (SDPEF), remitido a la Comisión Auditora, en la cual precisó: *"(...) Los expedientes de titulación presentados por los egresados son recepcionados exclusivamente a través del Sistema de Gestión Documental de la entidad, siendo estos remitidos por la Dirección de Formación Académica a la Subdirección de Programas de Estudio de Formación. (...) realiza la verificación de que los documentos presentados cumplan con los requisitos señalados en el TUSNE vigente, antes de su remisión a las áreas correspondientes para la evaluación académica y administrativa*".

Cabe precisar que, la comisión auditora evidenció que si bien el TUO del Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR/DN de 5 de marzo de 2019 y su modificación aprobada con Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN de 26 de julio de 2021 vigentes al 31 de diciembre de 2024, establecen el requisito del idioma inglés en el nivel B1; así como, requisito del idioma Inglés en el nivel B2 y segundo idioma extranjero en el nivel B1, respectivamente; el cumplimiento de estos están relacionados a la obtención del grado académico de "Bachiller Técnico", el cual a la fecha el CENFOTUR no puede otorgar conforme se corrobora del Informe n.° 000014-2025-DGA/CENFOTUR de 21 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 25)**, emitido por la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la DGA, en el cual señaló:

> "*Al respecto, de conformidad con lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (Ley N° 30512), para que las instituciones pertenecientes a otros sectores puedan otorgar los grados de bachiller y bachiller técnico regulados en dicha Ley, resulta necesario que cuenten con la resolución respectiva otorgada por el Despacho Ministerial del Ministerio de Educación, en el marco del procedimiento de adecuación respectivo; motivo por el cual, el CENFOTUR, en la actualidad, no puede otorgar los referidos grados de bachiller y bachiller técnico regulados en la mencionada Ley N° 30512...*" (El subrayado es agregado)

En relación a la verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en el TUSNE aprobado con resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019 y modificatorias, para iniciar el proceso de titulación en las modalidades que ofrece el CENFOTUR, se evidenció que esta es una función de la SDRAGTC de la DGA, de acuerdo al artículo 61°, literal h) del Texto Integrado del ROF[45] **(Apéndice n.° 26)**, que señala: "*Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros*". (El subrayado es agregado).

[44] Documento remitido con memorándum n.° 000398-2025-DFA/CENFOTUR de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 24)**, elaborado por el señor Damián Orlando Quispe Fuertes, director de la Dirección de Formación Académica (DFA).

[45] ROF aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**.

Cabe indicar que, con informe n.° 000012-2025-DGA/CENFOTUR de 11 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 27)**, elaborado por la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la DGA, señaló en el numeral 2.2, que:

> *"2.2. Mediante la Resolución Directoral N° 040-2020-CENFOTUR/DN, con el cual se aprueba los Servicios No Exclusivos que corresponde a la Dirección de Formación Académica/Sub Dirección de Programas de Estudio de Formación, se puede observar que en el Servicio No Exclusivo 26 señala los requisitos que forman parte del expediente que deben presentar los egresados a la Dirección de Formación Académica para obtener el título del Nivel Profesional técnico, el mismo que sigue vigente a la fecha, no obstante de haber resoluciones modificatorias del TUSNE*
> (...)
> *Concluido el proceso de revisión del expediente, por parte del equipo de la Dirección de Formación Académica, el equipo indicado procede con el desarrollo del proceso de titulación y al concluir dicho proceso, mediante informe envían el expediente a la Dirección de Gestión Académica, el que concluye "...se solicita a su despacho gestionar ante la jefatura, la emisión de las resoluciones de títulos profesionales del Proceso de Titulación..." el mismo que es derivado a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones para la revisión y emisión del informe y propuesta de resolución, propuesta que se revisa y es enviado por la Dirección de Gestión Académica a Jefatura para su consideración y de corresponder para la emisión del acto resolutivo, que otorga el título al egresado".*

De lo expuesto, se debe precisar que, si bien el TUSNE señala que la documentación para solicitar una modalidad de titulación se dirige a la DFA y filiales, esta disposición no señala que estas áreas sean las encargadas de su revisión; toda vez que, dicha función y el responsable de ejecutarla se encuentra establecido en el Texto Integrado del ROF del CENFOTUR; asimismo, del documento emitido por la DGA mencionado precedentemente, se corrobora que la verificación del cumplimiento de los requisitos del TUSNE, no lo realiza la SDRAGTC.

ii) Expedientes de titulados que no acreditaron prácticas preprofesionales

De la revisión a los expedientes de titulación remitidos a la comisión auditora con memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 15)**, no se evidenció documento o medio que acredite el cumplimiento del requisito de prácticas preprofesionales para egresados que se matricularon desde el 6 de noviembre de 2017 y antes del período académico 2019-I, tal como se resume:

Cuadro n.° 11
Resumen de titulados que no acreditaron de prácticas preprofesionales

Filial	Periodo de matricula	titulados
Lima	2018-1	4
	2018-2	3
Cusco	2018-1	3
	2018-2	0
Total titulados		**10**

Fuente: Memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, lo expuesto no es acorde al artículo 129-A incorporado al TUO del Reglamento Académico de 2011[46], a través del artículo primero de la Resolución Directoral n.° 005-2018-CENFOTUR/DN de 11 de enero de 2018 **(Apéndice n.° 29)**, donde se estableció como requisito para la obtención del Título a nombre de la Nación el documento que acredite la realización de prácticas preprofesionales; además, se estableció que la vigencia del requisito era con eficacia anticipada a partir del 6 de noviembre de 2017, de acuerdo al artículo tercero de la Resolución Directoral n.° 005-2018-CENFOTUR/DN de 11 de enero de 2018. El detalle de **cuadro n.° 11** se muestra en el **apéndice n.° 28.**

Cabe indicar que la aplicación del requisito de prácticas preprofesionales para la obtención del título sigue vigente a la fecha para los egresados que se matricularon antes del período académico 2019-I, esto se corrobora con el Reglamento Académico de los Programas de Estudio del Nivel Superior del CENFOTUR, cuya formalización de aprobación se realizó con Resolución Jefatural n.° 059-2025-CENFOTUR/J de 22 de abril de 2025, que señala:

> ***"Artículo 77°. - La práctica preprofesional***
> *(...)*
> *Para el estudiante matriculado antes del periodo académico 2019-I, quien se rigen por el Reglamento Académico aprobado por Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN de fecha 8 de noviembre de 2011 y sus modificatorias; es requisito para la obtención del título"*

iii) Incumplimiento de requisitos del Texto Único Ordenado del Reglamento Académico

La comisión auditora evidenció que ocho (8) expedientes de egresados titulados a través de la modalidad de Trabajo de Investigación bajo el alcance del TUO del Reglamento Académico 2011, no contienen requisitos de obligatorio cumplimiento, tal como se muestra en el **cuadro n.° 12,** cuyo detalle se muestra en el **apéndice n.° 30:**

Cuadro n.° 12
Expedientes de titulación bajo modalidad de Trabajo de Investigación con requisitos incompletos

TUO DEL REGLAMENTO RESOLUCION DIRECTORAL N° 338-2011-CENFOTUR/DN	Se evidenció	
	Si	No
Acreditar conclusión último ciclo. Manifestar por escrito la modalidad de pago **Art. 132**	7	0
Plan de Trabajo aprobado contiene cronograma de trabajo y plazo **Art. 133**	7	0
Informe Escrito de Asesor, dando conformidad del Trabajo. Opinión favorable del profesor informante **Art. 136 y 137**	4	3
Solicitud (fecha, hora y jurado) de sustentación de Trabajo (4 juegos de trabajo, recibo de pago, certificado de estudios y constancia de no adeudo **Art. 140**	6	1

[46] Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011 **(Apéndice n.° 29)**.

TUO DEL REGLAMENTO RESOLUCION DIRECTORAL N° 338-2011-CENFOTUR/DN	Se evidenció	
	Si	No
Resolución que señala jurado, fija día y hora de sustentación. Director de la Escuela presidente (con voz y voto), 2 profesores de especialidad **Art. 141 y 143**	3	4
Acta de la sustentación Coordinador Académico actúa como secretario y relator **Art 143 y 148**	7	0
Total titulados	**7**	

Fuente: Memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Pese a ello, durante el periodo comprendido de 2023 y 2024, la SDRAGTC, en base al expediente en su custodia emitió informes favorables para la expedición de Resoluciones Jefaturales donde se otorgó títulos a nombre de la nación, informes que fueron derivados por la DGA a la jefa del CENFOTUR, dichos documentos sirvieron como fundamento principal para la emisión del acto administrativo, tal como se puede corroborar en la parte de visto y considerando de las Resoluciones Jefaturales en mención y que se resumen a continuación:

Cuadro n.° 13
Resumen de documentos de la SDRAGTC y de la DGA que sustentan la emisión de resoluciones que otorgaron título

N°	EXPEDIENTE N°	INFORME DE SDRAGTC		MEMORANDUM DGA		RESOLUCION DE JEFATURA QUE OTORGA TÍTULO	
		N.°	FECHA	N.°	FECHA	N.°	FECHA
1	SDPEF020230000252	000311-2023-SDRAGTC/ CENFOTUR	26/10/2023 Sysy Ina Espinoza Zenteno	001382-2023-DGA/CENFOTUR	31/10/2023 Luz Johana Perales Alvarez	113-2023-CENFOTUR	2/11/2023
2	CFCUZ020230000525	000303-2023-SDRAGTC/CENFOTUR	17/10/2023 Elva Dorina Albarran Quiros	001352-2023-DGA/CENFOTUR	17/10/2023 Elva Dorina Albarrán Quirós	125-2023-CENFOTUR	16/11/2023
3	CFCUZ02024-0000000	000306-2024-SDRAGTC/CENFOTUR	12/8/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	000798-2024-DGA/CENFOTUR	16/08/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	123-2024-CENFOTUR/J	19/08/2024
4	CFCUZ02023-0000507	000327-2023-SDRAGTC/CENFOTUR	23/11/2023 Elva Dorina Albarrán Quiros	001461-2023-DGA/CENFOTUR	27/11/2023 Elva Dorina Albarran Quirós	136-2023-CENFOTUR	29/11/2023
5	CFCUZ02023-0000677	000338-2023-SDRAGTC/CENFOTUR	29/12/2023 Elva Dorina Albarrán Quirós	001615-2023-DGA/CENFOTUR	29/12/2023 Elva Dorina Albarrán Quirós	005-2024-CENFOTUR/J	17/01/2024
6	SDCPEF020230000366	000001-2024-SDRAGTC/CENFOTUR	8/1/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	000020-2024-DGA/CENFOTUR	8/1/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	007-2024-CENFOTUR/J	22/17/2024
7	CFLAM020230000385	000045-2024-SDRAGTC/CENFOTUR	22/02/2024 Elva Dorina Albarran Quirós	000134-2024-DGA/ CENFOTUR	23/2/2024 Elva Dorina Albarrán Quiros	028-2024-CENFOTUR/J	27/02/2024

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR

CENFOTUR Órgano de Control Institucional

N°	EXPEDIENTE N°	INFORME DE SDRAGTC		MEMORANDUM DGA		RESOLUCION DE JEFATURA QUE OTORGA TÍTULO	
		N.°	FECHA	N.°	FECHA	N.°	FECHA
8	CFCUZ02024-0000000	000307-2024-SDRAGTC/CENFOTUR	12/08/2024 Elva Dorina Albarán Quirós	000793-2024-DGA/CENFOTUR	15/8/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	119-2024-CENFOTUR/J	19/08/2024
9	SDPEF020240000216	000311-2024-SDRAGTC/CENFOTUR	15/8/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	000792-2024-DGA/CENFOTUR	15/8/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	120-2024-CENFOTUR/J	19/08/2024
10	CFLAM020240000317	000314-2024-SDRAGTC/CENFOTUR	16/08/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	000799-2024-DGA/CENFOTUR	16/08/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós	122-2024-CENFOTUR/J	19/08/2024

Fuente: Expedientes de titulación remitos por áreas.
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, de la revisión a los informes emitidos por la SDRAGTC se evidenció que en estos se hace referencia que se emitió tomando en cuenta que la DFA y filiales presuntamente verificaron el cumplimiento de los requisitos para la obtención del título por parte del egresado, sin tener en cuenta que dicha verificación es función exclusiva y atribuible solo a la SDRAGTC, de acuerdo a lo establecido en el literal h) del artículo 61° del Texto Integrado del ROF[47], lo cual corrobora su incumplimiento. El detalle de **cuadro n.° 13** precedente se muestra en el **apéndice n.° 31**.

Del mismo modo, en las Resoluciones Jefaturales detalladas en el **cuadro n.° 13**, en el artículo segundo se resolvió encargar a la DGA, a la SDRAGTC, de acuerdo a sus competencias, la custodia de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios; no obstante, pese a dicha disposición, la cual es acorde a su función establecida en el Texto Integrado del ROF, la SDRAGTC no cumplió con la custodia de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios; así como, la DGA no cauteló el cumplimiento de dicha disposición, en el marco del artículo 57[48] y literal d) del artículo 58[49] del Texto Integrado del ROF en mención.

iv) Miembros de jurado designados por funcionario que no tenía potestad para designar, asimismo, los miembros del jurado no tenían contrato vigente a la fecha de su participación

a) Jurado designado en la modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional Técnico

La comisión auditora evidenció que durante el periodo académico 2023 y 2024, la DFA designó a miembros del jurado en la modalidad de "Trabajo de Aplicación Profesional Técnico" mediante Resolución Directoral; asimismo, se designó a personas que no tenían vinculo contractual con el CENFOTUR, tal como se pudo corroborar en el acta que sustenta su participación como jurado en una fecha

47 Aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.

48 **La Dirección de Gestión Académica:** *"(...) es el órgano encargado de los asuntos relacionados con el registro académico, grados, títulos y otras certificaciones, (...)".*

49 **Funciones de la Dirección de Gestión Académica:** *"d) Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, en coordinación con la Gerencia General a fin de realizar las acciones que conlleven a su registro ante el MINEDU, MTPE y demás autoridades, conforme a los dispositivos legales vigentes".*

determinada y la información remitida con oficio n.° 000026-2025-URRHH/CENFOTUR de 22 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 32)**, por la señora Edith Lucía Palacios Huaraca, jefa de la Unidad de Recursos Humanos. Lo expuesto, se resume a continuación en el **cuadro n.° 14**, cuyo detalle se muestra en el **apéndice n.° 33**:

Cuadro n.° 14
Personas sin vinculo contractual con el CENFOTUR y que participaron como jurado - modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional

N°	EXPEDIENTE N°	RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL JURADO	MIEMBROS DEL JURADO	FECHA DE ACTA DE JURADO	OFICIO N° 000026-2025-URRHH/CENFOTUR	
					DOCENTE SIN CONTRATO VIGENTE	FECHA ÚLTIMO CONTRATO
1	SDPEF02023000029	Resolución N° 033-2022/DFA 29/12/2022	Ronny Armando Chévez Mustto Heber Luís Olavarría Benavides Alejandro Jesús Briceño Sánchez Pedro Carlos Vargas Nalvarte	4/01/2023	Heber Luís Olavarría Benavides Alejandro Jesús Briceño Sánchez	17/12/2022 17/12/2022
2	SDPEF020230000030	Resolución N° 032-2022/DFA de 20/12/2022	María Lorena Guzmán Barrenechea Heber Luís Olavarría Benavides Alejandro Jesús Briceño Sánchez Pedro Carlos Vargas Nalvarte	28/12/2022	Heber Luís Olavarría Benavides Alejandro Jesús Briceño Sánchez	17/12/2022 17/12/2022

Fuente: Expedientes de titulación remitos por áreas.
Elaborado por: Comisión Auditora

Cuadro n.° 15
Jurado designado por la DFA

N°	EXPEDIENTE N°	DESIGNACIÓN DE JURADO	MIEMBROS DEL JURADO	FECHA ACTA DE JURADO
1	SDPEF020230000252	Resolución N° 021-2023/DFA de 18/08/2023	Pedro Carlos Vargas Nalvarte Carmen Cecilia Castillo García Claudia Llontop Diez	23/08/2023
2	SDPEF020230000252	Resolución N° 022-2023/DFA de 18/08/2023	María Lorena Guzmán Barrenechea Sandra Rosa Guerra Vigil Claudia Llontop Diez	25/08/2023
3	SDPEF020230000252	Resolución N° 025-2023/DFA de 18/08/2023	Pedro Carlos Vargas Nalvarte Claudia Llontop Diez Sandra Guerra Vigil	25/08/2023
4	SDPEF020230000252	Resolución N° 019-2023/DFA de 18/08/2023	María Lorena Guzmán Barrenechea Rony Chevez Mustto Sandra Guerra Vigil	22/08/2023

N°	EXPEDIENTE N°	DESIGNACIÓN DE JURADO	MIEMBROS DEL JURADO	FECHA ACTA DE JURADO
5	SDPEF020230000252	Resolución N°023-2023/DFA de 18/08/2023	María Lorena Guzmán Barrenechea Ronny Chévez Mustto Sandra Guerra Vigil	24/08/2023
6	SDPEF020230000252	Resolución N°018-2023/DFA de 18/08/2023	María Lorena Guzmán Barrenechea Ronny Chévez Mustto Sandra Guerra Vigil	21/08/2023
7	SDPEF020230000252	Resolución N°024-2023/DFA de 18/08/2023	Pedro Carlos Vargas Nalvarte Sandra Guerra Vigil Claudia Llontop Diez	24/08/2023
8	SDPEF020230000252	Resolución N°020-2023/DFA de 18/08/2023	Pedro Carlos Vargas Nalvarte Carmen Cecilia Castillo García Claudia Llontop Diez	23/08/2023
9	CFCUZ020230000525	Resolución N°014-2023/DFA de 15/08/2023	Janet Amrivel Dávalos Gonzales Elizabeth Huayhuaca Hermoza Fredy Quiñones Vargas Amalia Arizabal Castilla	18/08/2023
10	CFCUZ02024-0000000	Resolución N°008-2024/DFA de 28/06/2024	Danitza Moscoso Zambrano Lisset Tomaylla Valdez Ángel Argandoña Gonzales Janet Marivel Dávalos Gonzáles	1/07/2024

Fuente: Expedientes de titulación remitos por áreas.
Elaborado por: Comisión Auditora

El detalle de **cuadro n.° 15** se muestra en el **apéndice n.° 34.**

En relación a la designación del jurado, el Texto Integrado del ROF[50], precisa que esta es una función de la SDRAGTC, tal como se evidencia en su artículo 61°, literal h): "*Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros*". (El subrayado es agregado)

Lo expuesto en el párrafo precedente, se corrobora con lo precisado en el ACTA DE REUNION n.° 001-2023-AFSB[51] **(Apéndice n.° 35),** en la que se llegó al siguiente acuerdo:

> "*1. Respecto al Procedimiento de "Gestión de Grados académicos y titulación"*
> - *(...) se ha evidenciado la necesidad de modificar el artículo 61 h) del ROF que señala como función de la DGA en el numeral "h":" verificar y tramita conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores y jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entra y otros". Por no encontrarse adecuado a la situación actual. Por tanto, se acordó que el referido procedimiento no será firmado por las direcciones involucradas, de acuerdo a lo explicado.*

50 Aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.
51 Acta contenida en el Informe n.° 048-2023-AFSB de 28 de diciembre de 2023 y que fue remitido con Oficio n.° 000028-2025-GG/CENFOTUR de 16 de abril de 2025.

- *Se adjunta el Procedimiento como evidencia del levantamiento de información.*
- *La versión final del procedimiento se encuentra sujeto a la implementación de la modificación del ROF.*
- *Por medida de trazabilidad, el procedimiento será firmado por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo*"

Cabe indicar que las actas que sustentan la calificación del jurado, señalan como denominación "SUSTENTACION DEL TRABAJO DE INVESTIGACION", y como marco normativo de dicho proceso se indicó el Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN; sin embargo, la comisión auditora precisa que en dicho Reglamento Académico, el trabajo de investigación es un requisito para la obtención del "Titulo del Nivel Formativo Profesional" (Artículo 94° y 95° del citado reglamento), título que CENFOTUR no emite; asimismo, el Reglamento en mención señala como requisito de titulación del Nivel Formativo Profesional Técnico, al "TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DEL NIVEL FORMATIVO TÉCNICO" (Artículo 92° del citado reglamento); del mismo modo, la denominación para el proceso de titulación en el TUSNE se indica "TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO", modalidad que el egresado se sujeta a su cumplimiento al elegir esta para su titulación en el marco de la normativa interna vigente.

En tal sentido, en el TUSNE no se evidencia la sustentación de un trabajo de investigación como una modalidad de titulación vigente y aplicable.

La designación del jurado por un área que no tiene dicha función, así como, designación del jurado cuyos miembros no tenían vinculo contractual vigente con el CENFOTUR contraviene el Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

b) Jurado designado en la modalidad de Curso Examen de Suficiencia

La comisión auditora evidenció que durante el periodo académico 2023 y 2024, personas que actuaron como miembros del jurado del "Curso Examen de Suficiencia" no tenían vinculo contractual con el CENFOTUR, tal como se pudo corroborar en el acta que sustenta su participación como jurado en una fecha determinada y la información remitida por la señora Edith Lucía Palacios Huaraca, jefa de la Unidad de Recursos Humanos[52].

Lo expuesto, se resume a continuación:

52 Información remitida con oficio n.° 000026-2025-URRHH/CENFOTUR de 22 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 32)**.

Cuadro n.° 16
Personas sin vinculo contractual con el CENFOTUR y que participaron como jurado en la Modalidad Examen de Suficiencia

N°	EXPEDIENTE N°	MIEMBROS DEL JURADO	FECHA ACTA DE JURADO	DOCENTE SIN CONTRATO VIGENTE OFICIO N° 000026-2025-URRHH/CENFOTUR	FECHA ÚLTIMO CONTRATO
1	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Cinthia Tapia Urquiza Mauricio Martines Hernández	4/08/2023	Cinthia Tapia Urquiza Mauricio Martines Hernández	05/07/2023 05/07/2023
2	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023
3	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	4/08/2023	Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	05/07/2023 05/07/2023
4	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	4/08/2023	Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	05/07/2023 05/07/2023
5	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	4/08/2023	Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	05/07/2023 05/07/2023
6	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	4/08/2023	Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	05/07/2023 05/07/2023
7	SDPEF02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	4/08/2023	Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	05/07/2023 05/07/2023
8	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023
9	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023
10	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023
11	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023
12	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023
13	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rosríguez	4/08/2023	Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rodríguez	05/07/2023 05/07/2023
14	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rosríguez	4/08/2023	Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rodríguez	05/07/2023 05/07/2023
15	SDPEF02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rosríguez	4/08/2023	Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rodríguez	05/07/2023 05/07/2023
16	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rosríguez	4/08/2023	Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rosríguez	05/07/2023 05/07/2023
17	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	4/08/2023	Pavel Baylón Ticona Lisset Tomaylla Valdéz	05/07/2023 05/07/2023
18	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023
19	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	4/08/2023	Norman Gamarra Loayza Edith Sánchez Astete	05/07/2023 05/07/2023

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR

CENFOTUR Órgano de Control Institucional

N°	EXPEDIENTE N°	MIEMBROS DEL JURADO	FECHA ACTA DE JURADO	DOCENTE SIN CONTRATO VIGENTE OFICIO N° 000026-2025-URRHH/CENFOTUR	FECHA ÚLTIMO CONTRATO
20	CFCUZ02023-0000507	Danitza Moscoso Zambrano Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rosríguez	4/08/2023	Sandra Rado Ísmodes Carmen Eliana Rodríguez	05/07/2023 05/07/2023
21	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	18/12/2023	Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	2/12/2023 2/12/2023
22	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	18/12/2023	Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	2/12/2023 2/12/2023
23	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	18/12/2023	Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	2/12/2023 2/12/2023
24	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	18/12/2023	Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	2/12/2023 2/12/2023
25	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	18/12/2023	Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	2/12/2023 2/12/2023
26	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	18/12/2023	Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	2/12/2023 2/12/2023
27	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	18/12/2023	Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	2/12/2023 2/12/2023
28	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	18/12/2023	Carmen Eliana Rodríguez Rojas Ángel Argandoña Gonzales	2/12/2023 2/12/2023
29	CFCUZ02023-0000677	Danitza Moscoso Zambrano Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	18/12/2023	Pavel Baylón Ticona Raúl Abarca Ortiz	2/12/2023 2/12/2023
30	CFLAM020230000385	Anaximandro Hernández Celis Jorge Luis Del Carpio Montalvo Sara Randy Deliacir Cuzquen Yocya	23/01/2023	Sara Randy Deliacir Cuzquen Yocya	sin contrato

Fuente: Expedientes de titulación remitos por áreas.
Elaborado por: Comisión Auditora

El detalle de cuadro n.° 16 precedente se muestra en el **apéndice n.° 36.**

Cabe indicar que, respecto a la designación de jurado para la modalidad de titulación de "Curso Examen de Suficiencia", la señora Luz Johana Perales Alvarez, directora (e) de la DFA, informó[53] que "únicamente se gestiona las Resoluciones de la Dirección de Formación Académica cuando son Trabajos de Investigación"; el señor Darwin Alberto Llaguento Mori, técnico en Gestión Administrativa del Centro filial Lambayeque[54], señaló que en el "Examen de Suficiencia Profesional", *"El área Académica, coordina con docentes de la especialidad y del programa de estudios, formalizando su participación como jurados a través de comunicaciones internas (correo electrónico), (...) todo ello en calidad de apoyo institucional"*; asimismo, la señora Janet Marivel Davalos Gonzales, asistente académico del Centro Filial Cusco, señaló[55] que en la

53 Información remitida con memorándum n.° 000436-2025-DFA/CENFOTUR de 25 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 37)**.

54 Memorándum n.° 000254-2025-CFLAM/CENFOTUR de 28 de abril de 2025, elaborado por el señor Darwin Alberto Llaguento Mori, técnico en Gestión Administrativa del Centro filial Lambayeque, remitido con memorándum n.° 000255-2025-CFLAM/CENFOTUR de 28 de abril de 2025, remitido por la señora Sonia Bethsabe Pitcovsky Novoa, jefa (e) del Centro Filial Lambayeque **(Apéndice n.° 38)**.

55 Con informe n.° 000081-2025-CFCUZ/CENFOTUR de 25 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 39)**

modalidad de "Examen de Suficiencia" no se ha determinado la forma en que se nombrarán a los miembros que conformarán el jurado calificador. El área Académica invita a Docentes del Centro Filial Cusco de acuerdo a la especialidad para integrar el jurado, invitación que se hace verbalmente en reunión presencial.

No obstante, se debe precisar que la designación del jurado es función de la SDRAGTC, de acuerdo al artículo 61°, literal h) del Texto Integrado del ROF[56], que señala: "*Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros*". (El subrayado es agregado).

La designación del jurado por un área que no tiene dicha función, así como, designación de jurado cuyos miembros no tenían vinculo contractual vigente con el CENFOTUR contraviene el Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

v) Aplicación de Reglamento Académico no vigente para otorgar títulos a nombre de la nación a personas que ingresaron en el período académico 2019-I.

La comisión auditora evidenció que, durante los años 2023 y 2024, en el CENFOTUR se otorgó títulos a nombre de la nación a veintiuno (21) egresados aplicando el TUO del Reglamento Académico del CENFOTUR aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011 y modificatorias, pese a que la fecha de matrícula de los titulados se dio en el semestre académico 2019-I en adelante, tal como se resume a continuación:

Cuadro n.° 17
Titulación de matriculados a partir del periodo académico 2019-I

PERIODO DE MATRICULA	CANTIDAD EGRESADO	OTORGA TÍTULO	SUSTENTA EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
2019-II	1	Resolución Jefatural n.° 113-2023-CENFOTUR 02/11/2023	Informe de la SDRAGTC N° 000311-2023-SDRAGTC/ CENFOTUR 26.10.2023 Sysy Ina Espinoza Zenteno Memorándum de la DGA N° 001382-2023-DGA/CENFOTUR 30/10/2023 Luz Johana Perales Álvarez
2020-I	3		
2019-I	3	Resolución Jefatural n.° 136-2023-CENFOTUR 29/11/2023	Informe de la SDRAGTC N° 000327-2023-SDRAGTC/CENFOTUR 23/11/2023 Elva Dorina Albarrán Quirós Memorándum de la DGA N° 001461-2023-DGA/CENFOTUR 27/11/2023 Elva Dorina Albarran Quirós
2019-II	4		

[56] Aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.

PERIODO DE MATRICULA	CANTIDAD EGRESADO	OTORGA TÍTULO	SUSTENTA EMISIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO
2019-I	2	Resolución Jefatural n.° 005-2024-CENFOTUR/J 17/01/2024	Informe de la SDRAGTC N° 000338-2023-SDRAGTC/CENFOTUR 29/12/2023 Elva Dorina Albarrán Quirós Memorándum de la DGA N° 001615-2023-DGA/CENFOTUR 29/12/2023 Elva Dorina Albarrán Quirós
2019-I	1	Resolución Jefatural n.° 007-2024-CENFOTUR/J 22/01/2024	Informe de la SDRAGTC N° 000001-2024-SDRAGTC/CENFOTUR 8/1/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós Memorándum de la DGA N° 000020-2024-DGA/CENFOTUR 8/1/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós
2019-II	1		
2019-II	1	Resolución Jefatural n.° 028-2024-CENFOTUR/J 27/02/2024	Informe de la SDRAGTC N° 000045-2024-SDRAGTC/CENFOTUR 22/02/2024 Elva Dorina Albarran Quirós Memorándum de la DGA N° 000134-2024-DGA/ CENFOTUR 22/02/2024 Elva Dorina Albarran Quirós
2019-1	2	Resolución Jefatural n.° 119-2024-CENFOTUR/J 19/08/2024	Informe de la SDRAGTC N° 000307-2024-SDRAGTC/CENFOTUR 12/08/2024 Elva Dorina Albarán Quirós Memorándum de la DGA N° 000793-2024-DGA/CENFOTUR 15/8/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós
2021-1	1		
2020-II	1	Resolución Jefatural n.° 120-2024-CENFOTUR/J 19/08/2024	Informe de la SDRAGTC N° 000311-2024-SDRAGTC/CENFOTUR 15/8/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós Memorándum de la DGA N° 000792-2024-DGA/CENFOTUR 15/8/2024 Elva Dorina Albarrán Quirós
Total	**20**		

Fuente: Expedientes de titulación remitos por áreas.
Elaborado por: Comisión Auditora

El detalle de **cuadro n.° 17** precedente se muestra en el **apéndice n.° 40.**

Al respecto, se debe indicar que el TUO del Reglamento Académico del CENFOTUR aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011 y modificatorias, no se encuentra vigente y no es aplicable para estudiantes matriculados a partir del periodo académico de 2019-I; toda vez que, para el proceso de titulación de dichos estudiantes estaba vigente el TUO del Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR-DN de 5 de marzo de 2019 y su modificatoria con Resolución Directoral

n.° 094-2021-CENFOTUR/DN de 26 de julio de 2021, tal como lo ha establecido dicho documento normativo en relación a los artículos de titulación:

> *"(...) no aplica para el estudiante matriculado antes del periodo académico 2019-I, quien se rige por el Reglamento Académico aprobado por Resolución Directoral N° 338-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 08 de noviembre de 2011 y sus modificatorias; salvo el estudiante que realice las convalidaciones correspondientes con el plan de estudio vigente".*

Asimismo, en relación al TUO del Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR-DN de 5 de marzo de 2019 y su modificatoria con Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN de 26 de julio de 2021, vigente para estudiantes matriculados a partir del periodo académico 2019-I, respecto al proceso de titulación, en el artículo 91° de la modificatoria del Reglamento Académico, señala como un requisito para la "Titulación del Nivel Formativo Profesional Técnico" haber obtenido el grado de bachiller técnico; no obstante, el CENFOTUR no emite este grado, tal como se puede corroborar en el informe n.° 00012-2025-DGA/CENFOTUR de 11 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 41),** emitido por la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la DGA, mediante el cual señaló:

> *"(...)*
> *2.3. Asimismo, de acuerdo a lo señalado en el CAPÍTULO II: MODALIDADES DE TITULACIÓN, en su Artículo N° 91, se señala como uno de los requisitos, haber obtenido el grado de Bachiller Técnico, el mismo que a la fecha no se entrega toda vez que para su entrega debemos esta adecuados a las Condiciones Básicas de Calidad. (...)".*

Lo expuesto, corrobora que se aplicó el TUO del Reglamento Académico del CENFOTUR aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011 y modificatorias, pese a que no se encontraba vigente y no era aplicable para estudiantes matriculados a partir del periodo académico de 2019-I.

Criterio

La situación expuesta transgredió la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.**

> ***"Artículo 3.- Requisitos de validez de los actos administrativos***
> *Son requisitos de validez de los actos administrativos:*
> ***1. Competencia.-** Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado y en caso de órganos colegiados, cumpliendo los requisitos de sesión, quórum y deliberación indispensables para su emisión.*
> ***(...)***
> ***4. Motivación.-** El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.*
> ***5. Procedimiento regular.-** Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.*
> *(...)*

Artículo 8.- Validez del acto administrativo
Es válido el acto administrativo dictado conforme al ordenamiento jurídico".

- **Decreto Legislativo n.° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones publicado el 16 de setiembre de 2018.**

"(...)
Artículo 3.- Precisiones respecto a la naturaleza y la función educativa del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

3.2 ***La obtención de los grados académicos, títulos y certificados correspondientes que el CENFOTUR se encuentra facultado a otorgar, se realiza de acuerdo a las exigencias académicas y administrativas establecidas conforme a su normativa interna,*** *así como a la normativa emitida por el Ministerio de Educación; lo cual es aplicable también para los programas académicos, formativos, convalidación y complementariedad académica, sea con entidades nacionales e internacionales. Los mencionados grados y títulos se inscriben en los registros correspondientes".*

- **Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023.**

"Artículo 61.- Funciones de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones
(...)
h) Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros".

- **Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024.**

N°	Denominación del Servicio No Exclusivo	Requisitos	UIT	Importe
(...)				
24	Título del nivel profesional/profesional técnico	***a) trabajo de aplicación profesional técnico:*** 9. Solicitud dirigida al director de Formación Académica o jefe del Centro Filial según corresponda. 10. Hoja de compromiso 11. Pago por derecho. 12. Proyecto de investigación. 13. Constancia de no adeudar biblioteca o tesorería. 14. Ficha de inscripción 15. Certificado de estudios en original. 16. Validar el idioma inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2. ***Pago en 03 cuotas:*** 20% en el momento de inscripción. 60% para la fase de asesoría. 20% para la fase de sustentación.		

CENFOTUR Órgano de Control Institucional V°B° ABOGADO
CENFOTUR Órgano de Control Institucional V°B° JEFE DE COMISIÓN
CENFOTUR Órgano de Control Institucional V°B° SUPERVISOR
CENFOTUR Órgano de Control Institucional

N°	Denominación del Servicio No Exclusivo	Requisitos	UIT	Importe
		Nota *Para el procedimiento de obtención del título profesional técnico se debe adjuntar el grado académico de bachiller técnico.* *-El título profesional aplica solo para los estudiantes que ingresaron antes del período académico 2019-I.* *- El título a nivel de profesional solo aplica a carreras de 03 años* ***b) Curso y examen de suficiencia*** *8. Solicitud dirigida al director de Formación Académica o jefe del Centro Filial según corresponda.* *9. Hoja de compromiso* *10. Pago por derecho.* *11. Constancia de no adeudar biblioteca o tesorería.* *12. Ficha de inscripción* *13. Certificado de estudios en original.* *14. Validar el idioma inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2.* ***Pago en 02 cuotas:*** *50% en el momento de inscripción.* *50% 30 días antes del examen.* ***Nota*** *Para el procedimiento de obtención del título profesional técnico se debe adjuntar el grado académico de bachiller técnico.* *-El título profesional aplica solo para los estudiantes que ingresaron antes del período académico 2019-I.*		
(...)				

➢ **Texto Único Ordenado del Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011.**

*"**Artículo 132°.-** Para iniciar el proceso de titulación y/o sustentación de un trabajo de investigación, el egresado acreditará haber concluido en forma satisfactoria el último ciclo y manifestar por escrito a la Dirección de la Escuela respectiva su decisión de optar esta modalidad de titulación.*

***Artículo 133°.-** El egresado presentará previo pago, un Plan de Trabajo de Investigación, el mismo que deberá ser aprobado por la Dirección de la Escuela respectiva.*
(...)

***Artículo 136°.-** (...)*
Concluido el trabajo, el asesor presentará un informe escrito a la Dirección de Escuela indicando la culminación de su asesoría y dando la conformidad con el trabajo realizado. El egresado presentará una copia del documento y solicitará a la Escuela opinión de un profesor informante.

***Artículo 137°.-** El Director de la Escuela derivará el trabajo al profesor informante, quien realizará observaciones escritas, si el caso lo amerita, de lo contrario informará por escrito al Director su conformidad.*

***Artículo 140°.-** Una vez concluido el trabajo, el interesado solicitará a la Escuela correspondiente, fecha, hora y jurado para la sustentación. Adjuntando los siguientes documentos.*

a) Cuatro ejemplares del trabajo de investigación.
b) Recibo de pago por derecho de sustentación.
c) Certificado de Estudios de Formación Superior.
d) Constancia de no adeudar en biblioteca ni administración.

***Artículo 142°.-** El Director de la Escuela derivará el trabajo al profesor informante, quien realizará observaciones escritas, si el caso lo amerita, de lo contrario informará por escrito al Director su conformidad."*

- **Resolución Directoral n.° 005-2018-CENFOTUR/DN de 11 de enero de 2018, que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Académico aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011.**

*"**Artículo Primero.- MODIFICAR,** el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento Académico del CENFOTUR, incorporando el artículo 129-A, quedando redactado de la siguiente manera:*

*"**Artículo 129-A.-** Constituye requisitos para iniciar el proceso de obtención del Título a nombre de la Nación, lo siguiente:*
a) Documento que acredite la realización de prácticas pre-profesionales de acuerdo a lo establecido en el Capítulo V del presente reglamento"."
(...)

*"**Artículo Tercero.- MODIFICAR,** el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento Académico del CENFOTUR, incorporando la décima disposición complementaria, quedando redactado de la siguiente manera:*

*"**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS***
(...)
10. La vigencia del Artículo 129°-A es con eficacia anticipada a partir del 06 de noviembre de 2017"

- **Resolución de Dirección de Formación Académica n.° 001-2023/DFA de 3 de enero de 2023**

*"**Artículo Segundo.- ENCARGAR,** a la Dirección de Gestión Académica la recepción de los documentos sustentados de esta modalidad de titulación para la emisión del Título Profesional correspondiente".*

- **Resolución de Dirección de Formación Académica n.° 002-2023/DFA de 3 de enero de 2023**

*"**Artículo Segundo.- ENCARGAR,** a la Dirección de Gestión Académica la recepción de los documentos sustentados de esta modalidad de titulación para la emisión del Título Profesional correspondiente".*

- **Resolución de Dirección de Formación Académica n.° 003-2023/DFA de 3 de enero de 2023**

*"**Artículo Segundo.- ENCARGAR,** a la Dirección de Gestión Académica la recepción de los documentos sustentados de esta modalidad de titulación para la emisión del Título Profesional correspondiente".*

- **Resolución de Dirección de Formación Académica n.° 005-2023/DFA de 24 de enero de 2023**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR**, a la Dirección de Gestión Académica la recepción de los documentos sustentados de esta modalidad de titulación para la emisión del Título Profesional correspondiente".*

- **Resolución de Dirección de Formación Académica n.° 006-2023/DFA de 25 de enero de 2023**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR**, a la Dirección de Gestión Académica la recepción de los documentos sustentados de esta modalidad de titulación para la emisión del Título Profesional correspondiente".*

- **Resolución de Dirección de Formación Académica n.° 007-2023/DFA de 25 de enero de 2023**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR**, a la Dirección de Gestión Académica la recepción de los documentos sustentados de esta modalidad de titulación para la emisión del Título Profesional correspondiente".*

- **Resolución jefatural n.° 113-2023-CENFOTUR de 2 de noviembre de 2023.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 125-2023-CENFOTUR de 16 de noviembre de 2023.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los documentos sustentados de esta modalidad de titulación para la emisión del Título Profesional correspondiente".*

- **Resolución jefatural n.° 136-2023-CENFOTUR de 29 de noviembre de 2023.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 005-2024-CENFOTUR/J de 17 de enero de 2024.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 007-2024-CENFOTUR/J de 22 de enero de 2024.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones de la Dirección de Gestión Académica, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 028-2024-CENFOTUR/J de 27 de febrero de 2024.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones de la Dirección de Gestión Académica, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 119-2024-CENFOTUR/J de 19 de agosto de 2024.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 120-2024-CENFOTUR/J de 19 de agosto de 2024.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 122-2024-CENFOTUR/J de 19 de agosto de 2024.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

- **Resolución jefatural n.° 123-2024-CENFOTUR/J de 19 de agosto de 2024.**

  *"**Artículo Segundo.- ENCARGAR** a la Dirección de Gestión Académica, a la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, de acuerdo a sus competencias, la recepción de los expedientes de titulación con los documentos sustentatorios".*

La situación expuesta, afectó la validez y legalidad de los actos administrativos y correcto funcionamiento de la administración pública.

Asimismo, dicha situación se originó debido a la falta de cautela en el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF del CENFOTUR e inobservancia de la normativa aplicable al proceso de titulación; toda vez que, la DFA designó a miembros del jurado que no tenían contrato vigente y ejecutó funciones que no le fueron asignadas; asimismo, la SDRAGTC y DGA emitieron documentos que sirvieron de sustento técnico para tramitar la expedición del acto administrativo de otorgamiento de título a pesar que la

documentación que obra en el expediente no acredita cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la titulación.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se detalla en el **(Apéndice n.° 52)** del presente informe.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados **(Apéndice n.° 52)**, se concluye que no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Damián Orlando Quispe Fuertes,** identificado con DNI n.° 09025667, en calidad de director de la Dirección de Formación Académica del Centro de Formación en Turismo, desde el 8 de agosto de 2019 hasta la actualidad, funciones de la dirección encargadas con Resolución Directoral n.° 138-2019-CENFOTUR/DN de 8 de agosto de 2019, Contrato Administrativo de Servicios n.° 016-2019-CAS de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 54)**, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante casilla electrónica con cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/0060-02-001 de 7 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52),** y presentó sus comentarios mediante documento s/n de 19 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en veintidós (22) folios, recibido por la comisión auditora el 19 de mayo de 2025, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

   El señor Damián Orlando Quispe Fuertes, en calidad de director de la Dirección de Formación Académica, **suscribió y gestionó** las Resoluciones Directorales n.°s 018-2023/DFA; 019-2023/DFA; 020-2023/DFA, 021-2023/DFA; 023-2023/DFA; 024-2023/DFA; 025-2023/DFA; todas de 18 de agosto 2023; Resolución Directoral n.° 014-2023/DFA de 15 de agosto 2023 y Resolución Directoral n.° 008-2024/DFA de 28 de junio de 2024, designando a los miembros del jurado en la modalidad de "Trabajo de aplicación profesional Técnico" sin tener facultades para ello; asimismo, **suscribió y gestionó** mediante Resoluciones Directorales n.°s 032-2022/DFA de 20 de diciembre de 2022 y 033-2022/DFA de 29 de diciembre 2022, designación de miembros de jurado en la modalidad de "Trabajo de Aplicación Profesional Técnico", que no contaban con vínculo contractual con el CENFOTUR, es decir, no tenían un contrato vigente.

   De todo lo señalado, el señor Damián Orlando Quispe Fuertes, en calidad de director de la Dirección de Formación Académica, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; principio de legalidad y del ejercicio del legitimo poder establecidos en el artículo IV del Título Preliminar y artículos 3 y 8 del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

   Asimismo, incumplió las funciones contenidas en los literales e) y s) del artículo 44 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"e) Dirigir y supervisar el cumplimiento de la programación curricular, las normas institucionales, así como la normativa vigente" y "s) Las demás funciones que le asigne la Jefatura o aquellas que le corresponda por norma expresa"*; del mismo modo, la función establecida en el

numeral 10 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"Las demás funciones que le asigne su superior inmediato/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa"* (El subrayado es agregado)

Igualmente revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Damián Orlando Quispe Fuertes**, director (e) de la DFA, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad.

2. **Elva Dorina Albarrán Quirós,** identificada con DNI n.° 08567809, en calidad de directora de la Dirección de Gestión Académica del Centro de Formación en Turismo, desde el 2 de mayo de 2018 hasta la actualidad, funciones de la dirección encargadas con Resolución Directoral n.° 071-2018-CENFOTUR/DN de 2 de mayo de 2018, Contrato Administrativo de Servicios n.° 006-2018-CAS de 30 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 55)**; asimismo, en calidad de subdirectora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, desde el 12 de junio de 2023 hasta el 18 de setiembre de 2024, funciones encargadas con Resolución Jefatural n.° 059-2023-CENFOTUR de 19 de junio de 2023, que se dejó sin efecto con Resolución Jefatural n.° 137-2024-CENFOTUR/J de 18 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 55),** a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante casilla electrónica con cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2025-CG/0060-02-001 de 7 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52),** y presentó sus comentarios mediante carta n.° 00005-2025-EDAQ de 19 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en cincuenta y siete (57) folios, recibido por la comisión auditora el 19 de mayo de 2025, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

La señora **Elva Dorina Albarrán Quiros, en calidad de directora de la Dirección de Gestión Académica**, realizó lo siguiente:

- Emitió, suscribió y gestionó mediante memorándums ante la Jefatura los informes favorables para la expedición de títulos a nombre de la nación de los egresados que solicitaron acceder al proceso de titulación en los periodos 2023 y 2024, omitiendo organizar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia.
- Admitió como válidas las actas en la modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional, con miembros de jurados designados por quienes no tenían facultades, permitiendo la continuación del proceso de titulación.
- Admitió como válidas las actas en la modalidad de Examen de Suficiencia, con miembros de jurados designados por quienes no tenían facultades, permitiendo la

continuación del proceso de titulación.
- No supervisó que en la tramitación de los expedientes de titulación de veinte (20) egresados, matriculados en el 2019 – I, y siguientes, se aplicó sustantivamente una norma derogada (Resolución Directoral n.° 388-2011-CENFOTUR/DN), permitiendo en dicho marco se proceda a la posterior titulación de los egresados.

De todo lo señalado, la señora **Elva Dorina Albarrán Quiros,** en su calidad de directora de la Dirección de Gestión Académica, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 24 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024; principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar, artículos 3 y 8 del Título I, y numeral 74.3 del artículo 74 del Título II del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

Asimismo, incumplió la función contenida en el literal d) del artículo 58 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"d) Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, en coordinación con la Gerencia General a fin de realizar las acciones que conlleven a su registro ante el MINEDU, MTPE y demás autoridades, conforme a los dispositivos legales vigentes"*; del mismo modo, las funciones establecidas en los numerales 2 y 9 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**: *"2. Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, a fin de gestionar sus registros ante las entidades correspondientes, de conformidad con los dispositivos legales vigentes"* y, *"9. Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan"*.

Igualmente en su **calidad de directora de la Dirección de Gestión Académica,** se revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

La señora **Elva Dorina Albarrán Quiros, en calidad de subdirectora (e) de la Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones**, realizó lo siguiente:
- Emitió, suscribió y gestionó los informes favorables para la expedición de títulos a nombre de la nación de los egresados que solicitaron acceder al proceso de titulación en los periodos 2023 y 2024, omitiendo verificar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia; toda vez que, los expedientes de titulación que sirvieron

de sustento para su emisión se encuentran incompletos en relación a los requisitos exigidos en el TUSNE, no contiene el documento que corrobore o valide el idioma inglés en el nivel B2 y segundo idioma extranjero en el nivel A2; asimismo, no acreditan las prácticas preprofesionales; además los expedientes de titulación bajo la modalidad de Trabajo de Investigación no contienen los requisitos de obligatorio cumplimiento establecidos en el TUO del Reglamento Académico y no cumplió con la custodia de los expedientes de titulación y que estos contengan los documentos que lo sustenten.

- Omitió en el ejercicio de sus funciones designar a los miembros del jurado para la continuación del proceso de titulación en la modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional Técnico y Examen de Suficiencia Profesional, admitiendo como válido actas de jurados designados por quienes no tenían facultades para designarlos y miembros del jurado que no tenían vinculo contractual con el CENFOTUR al momento de su participación.
- No verificó que en la tramitación de los expedientes de titulación de veinte (20) egresados, matriculados en el 2019 – I y siguientes, se aplicó sustantivamente una norma derogada (Resolución Directoral n.° 388-2011-CENFOTUR/DN), permitiendo en dicho marco se proceda a la posterior titulación de los egresados.
- Tramitó expedientes de titulación cuyo documento que se usó para cumplir requisitos de inglés y segundo idioma extranjero, no acreditó niveles requeridos, evidenciándose su desaprobación (nota menor a doce).

De lo expuesto, se evidenció que la señora **Elva Dorina Albarrán Quirós, en calidad de subdirectora (e) de la SDRAGTC,** contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 24 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024; principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar, artículos 3 y 8 del Título I e inciso 74.3 del artículo 74 del Título II del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General" aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

Del mismo modo, contravino lo dispuesto en el artículo segundo de las Resoluciones de la Dirección de Formación Académica n.°s 001, 002 y 003-2023/DFA de 3 de enero de 2023; artículo segundo de la Resolución de la Dirección de Formación Académica n.° 005-2023/DFA de 24 de enero de 2023; artículo segundo de las Resoluciones de la Dirección de Formación Académica n.°s 006 y 007-2023/DFA de 25 de enero de 2023; artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 113, 125 y 136-2023-CENFOTUR de 2, 16 y 29 de noviembre de 2023, respectivamente; artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 005, 007 y 028-2024-CENFOTUR/J de 17 de enero de 2024, 22 de enero de 2024, 27 de febrero de 2024, respectivamente; y artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 119, 120, 122 y 123-2024-CENFOTUR/J, todas de 19 de agosto de 2024.

Asimismo, incumplió la función contenida en el literal h) del artículo 61 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"h) Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros"* (El subrayado es agregado); del mismo modo, las funciones establecidas en los numerales 3 y 9 del Manual de

Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**: *"3. Verificar y gestionar los trámites de los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones; así como la designación de asesores o jurados, el registro de trabajos de investigación o tesis, entre otros"* y, *"9. Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan"* (El subrayado es agregado).

Igualmente en su **calidad de subdirectora de la SDRAGTC** se revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Elva Dorina Albarrán Quiros**, directora (e) de la DGA y subdirectora de la SDRAGTC, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad.

3. **Luz Johana Perales Álvarez,** identificada con DNI n.° 43619549, en calidad de directora (e) de la Dirección de Gestión Académica del Centro de Formación en Turismo, desde 18 de octubre y el 6 de noviembre de 2023, designación que se realizó con Resolución Jefatural n.° 109-2023-CENFOTUR de 23 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 56),** a quien se le notificó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 002-2025-CG/OCI-AC-CENFOTUR de 7 de mayo de 2025, Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2023-CAS de 31 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 52),** y presentó sus comentarios mediante documento s/n de 20 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en siete (7) folios, recibido por la comisión auditora el 22 de mayo de 2025, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

La señora **Luz Johana Perales Álvarez,** en calidad de directora (e) de la Dirección de Gestión Académica, **emitió, suscribió y gestionó** ante la Jefatura del CENFOTUR, mediante memorándum n.° 001382-2023-DGA/CENFOTUR el informe favorable de la SDRAGTC para la expedición de títulos a nombre de la nación de egresados que solicitaron acceder al proceso de titulación en el periodo 2023 - I, omitiendo organizar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia; **admitió** como válidas las actas en la modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional, con miembros de jurados designados por quienes no tenían facultades, permitiendo la continuación del proceso de titulación; asimismo, **no supervisó** que en la tramitación de los expedientes de titulación de cuatro (4) egresados, matriculados en el 2019 – II y 2020 - I, se aplicó sustantivamente una norma derogada (Resolución Directoral n.° 388-2011-CENFOTUR/DN), permitiendo en dicho marco se proceda a la posterior titulación de dichos egresados.

De todo lo señalado, se evidenció que la señora **Luz Johana Perales Álvarez, en calidad de directora (e) de la DGA**, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 24 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024; principio de legalidad y del ejercicio del legitimo poder establecidos en el artículo IV del Título Preliminar y artículos 3 y 8 del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019; artículos 1 y 3 de la Resolución Directoral n.° 005-2018-CENFOTUR/DN de 11 de enero de 2018, que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Académico, aprobado con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011 y artículos 132, 133, 136, 137, 140 y 142 del Texto Único Ordenado del Reglamento Académico con Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011.

Asimismo, incumplió la función contenida en el literal d) del artículo 58 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"d) Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, en coordinación con la Gerencia General a fin de realizar las acciones que conlleven a su registro ante el MINEDU, MTPE y demás autoridades, conforme a los dispositivos legales vigentes"*; del mismo modo, las funciones establecidas en los numerales 2 y 9 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"2. Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, a fin de gestionar sus registros ante las entidades correspondientes, de conformidad con los dispositivos legales vigentes"* y, *"9. Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan"*.

Igualmente revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Luz Johana Perales Álvarez**, directora (e) de la DGA, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad.

4. **Sysy Ina Espinoza Zenteno,** identificada con DNI n.° 10150600, en calidad de Subdirectora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones del Centro de Formación en Turismo, desde el 18 de octubre a 6 de

noviembre de 2023, designación que se realizó con Resolución Jefatural n.° 109-2023-CENFOTUR de 23 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 56),** a quien se le notificó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/0060-02-001 de 7 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52),** y presentó sus comentarios mediante documento s/n de 29 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en cuatro (4) folios, recibido por la comisión auditora el 29 de mayo de 2025, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

La señora **Sysy Ina Espinoza Zenteno,** en calidad de subdirectora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, realizó lo siguiente:

- Emitió, suscribió y gestionó el informe n.° 000311-2023-SDRAGTC/CENFOTUR de 26 de octubre 2023, en forma favorable para la expedición de títulos a nombre de la nación de los egresados que solicitaron acceder al proceso de titulación en los periodos 2023 - I, omitiendo verificar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia; toda vez que, los expedientes de titulación que sirvieron de sustento se encuentran incompletos en relación a los requisitos exigidos en el TUSNE, no contiene el documento que corrobore o valide el idioma inglés en el nivel B2 y segundo idioma en el nivel A2; asimismo, no acreditan las practicas pre profesionales; además los expedientes de titulación bajo la modalidad de Trabajo de Investigación no contienen los requisitos de obligatorio cumplimiento establecidos en el TUO del Reglamento Académico y no cumplió con la custodia de los expedientes de titulación y que estos contengan los documentos que lo sustenten.
- Omitió en el ejercicio de sus funciones designar a los miembros del jurado para la continuación del proceso de titulación en la modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional, admitiendo como válido actas de jurados designados por quienes no tenían facultades para designarlos.
- No verificó que en la tramitación de los expedientes de titulación de cuatro (4) egresados, matriculados en el 2019–II y 2020-I, se aplicó sustantivamente una norma derogada (Resolución Directoral n.° 388-2011-CENFOTUR/DN), permitiendo en dicho marco se proceda a la posterior titulación de los egresados.

Por lo expuesto, se evidenció que la señora **Sysy Ina Espinoza Zenteno,** en su calidad de subdirectora (e) de la SDRAGTC, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 24 del Texto Único de Servicios No Exclusivos[57] (TUSNE); principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar y artículos 3 y 8 del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019,

Asimismo, incumplió las funciones contenidas en el literal h), del artículo 61 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"(...) h) Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros."*; del mismo modo, la función establecida en el numeral 3, del Cargo Estructural de la SDRAGTC del Manual

[57] Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024.

de Clasificador de Cargos del CENFOTUR[58] **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"(...) Verificar y gestionar los trámites de los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones; así como la designación de asesores o jurados, el registro de trabajos de investigación o tesis, entre otros."*, así como, el numeral 9, del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, que señala como función de la subdirectora de la SDRAGTC, lo siguiente: *"(...) 9.* Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan."

Igualmente revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de*: "Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia*"; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a), del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Sysy Ina Espinoza Zenteno**, subdirectora (e) de la SDRAGTC, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad.

2. FUNCIONARIO NO EJECUTÓ CURSO DE ACTUALIZACIÓN ESTABLECIDO EN CRONOGRAMA DE TITULACIÓN PARA AQUELLOS QUE TENÍAN MÁS DE DOS AÑOS DE HABER EGRESADO Y NO SE ENCONTRABAN LABORANDO EN RUBRO TURÍSTICO, ASIMISMO, SE OTORGÓ TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN SIN VERIFICAR DICHO REQUISITO, AFECTANDO LOS INTERESES DE LA ENTIDAD AL DEJAR DE PERCIBIR S/ 28 380,00.

De la revisión a la documentación que sustenta el proceso de titulación en el Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR), durante el período académico 2023 y 2024, se evidenció que el encargado del cumplimiento del Cronograma del Proceso de Titulación, aprobados con Resolución de la Titular del CENFOTUR, no cumplió con desarrollar el curso de actualización contemplado en dicho cronograma, pese a que había veintidós (22) egresados que realizaron el trámite para la obtención del título durante los años 2023 y 2024, y que tenían más de dos (2) años de haber egresado y no se encontraban laborando en el rubro turístico a la fecha de la inscripción en el proceso de titulación; asimismo, se emitió documentos para emisión de resolución de otorgamiento de títulos, sin advertir el incumplimiento del requisito.

La situación expuesta contravino el artículo 3 del Decreto Legislativo n.° 1451; ítem 26 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)[59]; artículo segundo de las Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023 y

[58] Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023.

[59] TUSNE aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024.

Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR de 8 de noviembre de 2023; asimismo, afectó los intereses de la entidad al dejar de percibir S/ 28 380,00.

Asimismo, la situación expuesta se originó porque se estableció un número mínimo de egresados para la apertura el curso de actualización sin contar con un sustento técnico legal debidamente autorizado por la alta dirección; asimismo, la DFA no cauteló el cumplimiento del curso de actualización contemplado en el cronograma de titulación, la falta de cautela de la SDRAGTC y la DGA para cumplir sus funciones en el ROF; toda vez que, emitieron documentos que sirvieron de sustento técnico para tramitar la expedición del acto administrativo de otorgamiento de título a pesar los egresados no cumplían el requisito de titulación.

A continuación, se detallan los hechos expuestos:

Mediante Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN[60] de 25 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 42)** y Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR[61] de 8 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 43)**, firmado por la señora Graciela Margarita María Seminario Marón, titular del CENFOTUR, se aprobó los Cronogramas del Proceso de Titulación para modalidad de Trabajo de Investigación y Examen de Suficiencia Profesional, los cuales cuentan con visto de la Subdirección de Carreras Profesionales, Dirección de Formación Académica (DFA), Centro Filial Chiclayo y Cusco. Es preciso indicar que, en el artículo segundo de las resoluciones en mención, se resolvió: *"**ENCARGAR** a la Dirección de Formación Académica y las áreas administrativas involucradas el cumplimiento de la presente Resolución".*

De la revisión a los cronogramas de titulación se evidenció que estos se encuentran estructurados en "Fases" (fase 0 a 5). La "Fase 0" se encuentra dividida en tres (3) acciones de acuerdo al siguiente orden: i) Exoneración del curso de actualización, ii) Inscripción al curso de actualización y, iii) Curso de actualización; asimismo, para el cumplimiento de estas acciones se hizo la siguiente precisión:

Cuadro n.° 18
Precisiones a las acciones de las fases del cronograma de titulación

N°	Fases y acciones	Precisiones
1	FASE 0. Exoneración del curso de actualización (1)	(1) Para quienes han egresado hace más de dos años, pero se encuentran trabajando en el rubro turístico
2	FASE 0. Inscripción al curso de actualización (2)	(2) Costo aparte de S/ 1 290,00 para quienes egresaron hace más de dos años y no trabajan en el rubro turístico.
3	FASE 0. Curso de actualización	Ninguna

Fuente: Resoluciones que aprueban cronograma de titulación.
Elaborado por: Comisión auditora.

De lo expuesto, se evidencia que el curso de actualización para el proceso de titulación, es de cumplimiento obligatorio para todos aquellos que al iniciar el trámite tienen dos (2) ó más años de egresado y no se encuentran trabajando en el rubro turístico; por lo que, les corresponde pagar S/ 1 290,00 por el curso de actualización.

60 Mediante artículo primero se aprobó el cronograma del Proceso de Titulación para los periodos académicos 2023-I y 2023-II.
61 Mediante artículo primero se aprobó el cronograma del Proceso de Titulación para los periodos académicos 2024-I y 2024-II.

Es preciso mencionar que el monto de S/ 1 290,00, es acorde al monto establecido en el ítem 26, CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA PROCESO DE TITULACION, que se consigan en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093 -2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024.

El cumplimiento del curso de actualización se corroboró mediante acta n.° 007-2025-AC de 13 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 44)**, mediante la cual, la comisión auditora entrevistó a la señora Rocío del Pilar Aponte Fajardo, subdirectora encargada de la Subdirección de Programas de Estudio de Formación (SDPEF), y ante la pregunta: "*¿Si el egresado opta por el examen de suficiencia profesional, cual es el procedimiento?*"; respondió: "*Para efectos de este proceso es necesario llevar a cabo un curso preparatorio, el mismo que es señalado en el Cronograma de Titulación aprobado por Resolución Jefatural, que incluye las dos modalidades para cada periodo académico*" (El subrayado es agregado); además agregó: "*Respecto a la determinación para llevar a cabo el curso de preparación, no se encuentra normada las disposiciones de su ejecución, se efectúa de acuerdo a la práctica ya establecida, así lo encontró y así lo ejecuta, lo realiza en forma personal y apoyada con otro docente a tiempo completo el señor Pedro Vargas Nalvarte, personal CAS de la entidad*".

En ese sentido, mediante oficio n.° 0012-2025-CG/OC0060-AC-DFA de 26 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, la comisión auditora solicitó a la DFA, informe detallado sobre la realización del curso de actualización en los periodos académicos 2023 y 2024; obteniéndose como respuesta el memorándum n.° 000225-2025-DFA/CENFOTUR de 6 de marzo 2025 **(Apéndice n.° 46)**, elaborado por el señor Damián Orlando Quispe Fuertes, director de la DFA, mediante el cual remitió el informe n.° 000003-2025-SDPEF/CENFOTUR de 6 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 46)**, emitido por la señora Rocío del Pilar Aponte Fajardo, subdirectora (e) de la SDPEF, quién en su punto 2) precisó : "*(...) se informa que durante los periodos 2023 y 2024 no se ha llevado curso de actualización para el proceso de titulación en ninguno de los programas de estudio ofertado*".

Asimismo, mediante oficio n.° 0021-2025-CG/OC0060-AC-T firmado el 20 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 47)**, solicitó a la señora Ana Cecilia Zúñiga Wettstein, jefe de la Unidad de Tesorería, remita un reporte de los pagos que el CENFOTUR recibió por concepto de ejecución del CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN, en respuesta se obtuvo el oficio n.° 000001-2025-UT/CENFOTUR de 27 de marzo 2025 **(Apéndice n.° 48)**, en el cual se indicó:

"*En el año 2024, no se realizaron pagos por el curso de actualización en Lima y Filiales; respecto al año 2023 la filial Cusco registró en el sistema de gestión académico y realizaron dos pagos:*

1. *Srta. Mercedes Cjumo Huari con DNI 74420344 por S/ 1290.00 concepto de pago dos cuotas del curso de actualización el día 13/12/2023 con boleta de venta B001-32004 y B001-32005.*

   Con Memorándum N° 133-2023-CFCUZ/CENFOTUR de fecha 06/03/2023 la filial cusco solicita la devolución de dinero a la Srta. Mercedes Cjumo Huari por S/.1290.00 por no aperturarse el curso al no llegar al mínimo de estudiantes inscritos.

   Se procedió a la devolución del dinero el 08/03/2023 con nota de crédito BNC1-401 y BNC1-402 con operaciones OPE.

2. *Sr. Freiter Apaza Lucero con DNI 73886081 por S/ 645.00 concepto de pago cuota del curso de actualización el día 14 de febrero de 2023 con boleta de venta B001-32040.*

Con Memorándum N° 123-2023-CFUZ/CENFOTUR de fecha 01/03/2023 la filial cusco solicita la devolución de dinero a la Srta. Freiter Apaza Lucero por S/.645.00 por no aperturarse el curso al no llegar al mínimo de estudiantes inscritos.

Se procedió a la devolución del dinero el 08/03/2023 con nota de crédito BNC1-400 con operación" (El subrayado es agregado)

De lo expuesto, se evidencia que la justificación por la que se solicitó la devolución del dinero pagado por los egresados a titularse se basó en que no se apertura el curso de actualización por no llegar al mínimo de estudiantes inscritos; asimismo, de la revisión a la documentación remitida con oficio n.° 000001-2025-UT/CENFOTUR de 27 de marzo 2025, se evidenció el informe n.° 013-2023-CENFOTUR/OBE-F.CUSCO de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 48)**, elaborado por la señora Yulisa Salas Sánchez, asistente de servicios estudiantil, a través del cual, en el numeral 2.3, adjuntó imagen de un correo electrónico de 17 de febrero de 2023, remitido por el señor Pedro Vargas Nalvarte, docente de Arqueología y Seminario de Metodología de la Investigación de la DFA, en el que indicó lo siguiente:

"(...) comentarte que para la apertura del curso de actualización se requiere un mínimo de participantes en cada sede, este número es de ocho (8). Si bien en anteriores oportunidades, debido a la dramática coyuntura de la pandemia, hemos unido las tres sedes vía virtual para estos procesos; esto ya no es posible. De acuerdo a las indicaciones del Director de Formación Académica todo el proceso de titulación en sus dos modalidades será presencial y cada sede encargarse del suyo de acuerdo a sus participantes.
(...)" (El subraya es agregado)

Lo expuesto precedentemente, no es acorde a lo establecido en el artículo segundo de la Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 42)** y de la Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR de 8 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 43)**, donde se encargó a la DFA el cumplimiento de lo dispuesto, entre ellos, la Fase 0 del cronograma de titulación; así como, con el memorándum n.° 000258-2025-SDPEF/CENFOTUR de 24 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 49)**, elaborado por la señora Rocío del Pilar Aponte Fajardo[62], subdirectora de la SDPEF, en el que señaló:

"d) Informe si para realizar el "curso de actualización" se ha establecido una cantidad mínima de egresados inscritos, de ser así, informe cuál es la cantidad mínima para la apertura del "Curso de actualización" y remita el documento donde se ha establecido o dispuesto dichas condiciones.
No se ha establecido un número mínimo de egresados inscritos" (El subrayado es agregado).

En tal sentido, se evidencia que no existe un documento normativo que limite o excluya la ejecución del curso de actualización en relación al logro de una cantidad mínima de inscritos; por lo que, adoptar este criterio resulta contrario a la normativa interna del CENFOTUR, máxime, si dicho curso forma parte de un cronograma cuya ejecución fue aprobado con resoluciones de la titular del CENFOTUR.

Del mismo modo, en relación a la revisión de la documentación contenida en los expedientes de titulación que corresponden al periodo de 1 de enero 2023 al 31 de diciembre 2024, remitidos en forma virtual mediante memorándum n.° 000157-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 3 de marzo de 2025, el cual fue remitido a la comisión auditora mediante memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025

62 Documento remitido al Órgano de Control Institucional con memorándum n.° 000424-2025-DFA/CENFOTUR de 24 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 49)**

(Apéndice n.° 15), emitido por la señora Elva Dorina Albarrán Quirós, directora de la Dirección de Gestión Académica (DGA), se evidenció veinte (20) expedientes relacionados a setenta y ocho (78) titulados, correspondientes a las tres sedes y distribuidos de la forma siguiente:

Cuadro n.° 18
Cantidad de Titulados por cada Sede

AÑO	2023	2024
SEDE	N° TITULADOS	N° TITULADOS
CENTRAL (LIMA)	20	13
FILIAL CUSCO	23	20
FILIAL LAMBAYEQUE	00	2
TOTAL	**43**	**35**

Fuente: Memorándum n. ° 172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 marzo 2025
Elaborado por: Comisión Auditora.

Asimismo, la comisión auditora determinó como muestra para la revisión y evaluación del cumplimiento de requisitos esenciales para el proceso de titulación a sesenta y siete (67) egresados que comprende las tres (3) sedes, años 2023 y 2024; en base a ello, se procedió a efectuar la evaluación de la cantidad de titulados que habían egresado hace dos (2) años o más, en relación al inicio del proceso de titulación y/o la presentación de su Formato Único de Solicitudes (FUS) de acuerdo a lo establecido en los cronogramas de titulación, aprobados con Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 42)** y Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR de 8 de noviembre de 2023 **(Apéndice n.° 43).** En tal sentido, se determinó que veintidós (22) titulados están en dicho alcance:

Cuadro n.° 19
Titulados con 2 o más años de egresado en relación a la fecha de inicio proceso de titulación

Año	Cantidad
2023	14
2024	8
Total	**22**

Fuente: Memorándum n. ° 172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 marzo 2025
Elaborado por: Comisión auditora.

El detalle de **cuadro n.° 19** se muestra en el **(apéndice n.° 50).** En tal sentido, veintidós (22) titulados que se encontraban obligados a desarrollar el curso de actualización para la titulación respectiva, siendo la única excepción para exonerarse de llevar el referido curso, la presentación de su solicitud adjuntando documento que evidencie que, al momento de iniciar su proceso de titulación tenían la condición de estar "trabajando en el rubro turístico".

En tal sentido, se permitió que veintidós (22) egresados se titulen sin cumplir con las exigencias de la normativa interna y cautelando los interese del CENFOTUR. Asimismo, se evidenció que en el caso de veinte (20) egresados, la Sub Dirección de Registros Académicos Grados Títulos y Certificaciones (SDRAGTC) no verificó y advirtió el incumplimiento de este requisito para la titulación, por el contrario, emitió informes que fueron remitidos por la Dirección de Gestión Académica (DGA) a la titular del CENFOTUR,

documentos que sustentaron la emisión de la Resolución mediante el cual se otorgó el título profesional a nombre de la Nación.

De lo expuesto precedentemente, se evidencia que la DGA y la SDRAGTC, en el proceso de titulación actuaron contraviniendo el cumplimiento del dispositivo interno vigente, referido al ítem 26, CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA PROCESO DE TITULACIÓN, que se consiga en el TUSNE; asimismo, incumplieron sus funciones establecidas en el literal d) del artículo 58 y el literal h), del artículo 61° del Texto Único del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023, respectivamente.

El detalle de los informes y memorándum emitidos por la SDRAGTC y la DGA, se detallan en el **cuadro n.° 20:** Resumen de documentos de la SDRAGTC y de la DGA que sustentan la emisión de resoluciones que otorgan título **(Apéndice n.° 51).**

La situación expuesta inobserva la normativa siguiente:

- **Decreto Legislativo n.° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o del Gobierno Local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones publicado el 16 de setiembre de 2018.**

  "(...)
  Artículo 3.- Precisiones respecto a la naturaleza y la función educativa del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

  3.2 ***La obtención de los grados académicos, títulos y certificados correspondientes que el CENFOTUR se encuentra facultado a otorgar, se realiza de acuerdo a las exigencias académicas y administrativas establecidas conforme a su normativa interna,*** *así como a la normativa emitida por el Ministerio de Educación; lo cual es aplicable también para los programas académicos, formativos, convalidación y complementariedad académica, sea con entidades nacionales e internacionales. Los mencionados grados y títulos se inscriben en los registros correspondientes".*

- **Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093 -2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024.**

DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADEMICA				
SUBDIRECCIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES				
N°	Denominación del Servicio No Exclusivo	Requisitos	UIT	Importe
(...)				
26	CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA PROCESO DE TITULACION	1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe del Centro Filial según corresponda, adjuntando Ficha de Inscripción y Hoja de Compromiso. 2. Ser egresado del CENFOTUR con más o igual de 2 años. 3. Pago por derecho Pago en 02 cuotas: 50% en el momento de la inscripción	Sede Central 0.30714 Filiales 0.30714	1 290 1 290

		50% a los 30 días calendarios de iniciado el curso.		

- **Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023, que aprobó el Cronograma del Proceso de Titulación para los periodos académicos 2023-I, 2023-II.**

*"**Artículo Primero. - APROBAR**, el Cronograma del Proceso de Titulación periodo académico 2024-I y 2024-II, correspondiente Programas de Estudio y Carreras Profesionales de Administración Hotelera, Administración Turística, Gastronomía Peruana e Internacional y Guía Oficial de Turismo del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, según se detalla en el anexo adjunto(02folios), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.*

***Artículo Segundo. - ENCARGAR** a la Dirección de Formación Académica y las áreas administrativas involucradas el cumplimiento de la presente Resolución".*

"ANEXO R.D N° 033-2023-CENFOTUR/DN
CRONOGRAMA DE TITULACIÓN MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
SEDE CENTRAL Y CENTRO FILIALES CUSCO Y CHICLAYO

	CRONOGRAMA 2023-I	
1	*FASE 0. Exoneración del curso de actualización*	*Del 01 al 08 de marzo (1)*
2	*FASE 0. Inscripción al curso de actualización*	*Del 23 de enero al 13 de febrero (2)*
3	*FASE 0. Curso de actualización*	*Del 20 de febrero al 24 de marzo*
(...)		
	CRONOGRAMA 2023-II	
1	*FASE 0. Exoneración del curso de actualización*	*Del 15 de mayo al 08 de setiembre (1)*
2	*FASE 0. Inscripción al curso de actualización*	*Del 15 al 26 de mayo (2)*
3	*FASE 0. Curso de actualización*	*Del 12 de junio al 14 de julio*
(...)		

(1) Para quienes han egresado hace más de dos años, pero se encuentran trabajando en el rubro turístico.
(2) Costo aparte de S/ 1290.00 para quienes egresaron hace más de dos años y no trabajan en el rubro turístico.
(...)"

"ANEXO R.D N° 033-2023-CENFOTUR/DN
CRONOGRAMA DE TITULACIÓN MODALIDAD SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN SEDE CENTRAL Y CENTROS FILIALES DE CUSCO Y CHICLAYO

	CRONOGRAMA 2023-I	
1	*FASE 0. Exoneración del curso de actualización*	*Del 01 al 08 de marzo (1)*
2	*FASE 0. Inscripción al curso de actualización*	*Del 23 de enero al 13 de febrero (2)*
3	*FASE 0. Curso de actualización*	*Del 20 de febrero al 24 de marzo*
(...)		
	CRONOGRAMA 2023-II	
1	*FASE 0. Exoneración del curso de actualización*	*Del 15 de mayo al 08 de setiembre (1)*
2	*FASE 0. Inscripción al curso de actualización*	*Del 15 al 26 de mayo (2)*
3	*FASE 0. Curso de actualización*	*Del 12 de junio al 14 de julio*
(...)		

(1) Para quienes han egresado hace más de dos años, pero se encuentran trabajando en el rubro turístico.
(2) Costo aparte de S/ 1290.00 para quienes egresaron hace más de dos años y no trabajan en el rubro turístico.
(...)"

- **Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2023, que aprobó el Cronograma del Proceso de Titulación para los periodos académicos 2024-I y 2024-II.**

*"**Artículo Primero. - APROBAR**, el Cronograma del Proceso de Titulación periodo académico 2024-I y 2024-II, correspondiente Programas de Estudio y Carreras Profesionales de Administración Hotelera, Administración Turística, Gastronomía Peruana e Internacional y Guía Oficial de Turismo del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, según se detalla en el anexo adjunto(02folios), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.*

***Artículo Segundo. - ENCARGAR** a la Dirección de Formación Académica y las áreas administrativas involucradas el cumplimiento de la presente Resolución.*

"Anexo a la Resolución Jefatural N° 118-2023-CENFOTUR
CRONOGRAMA DE TITULACIÓN MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL SEDE CENTRAL Y CENTROS FILIALES DE CUSCO Y LAMBAYEQUE

	CRONOGRAMA 2024-I	
1	FASE 0. Exoneración del curso de actualización	Del 04 al 08 de marzo (1)
2	FASE 0. Inscripción al curso de actualización	Del 23 de enero al 13 de febrero (2)
3	FASE 0. Curso de actualización	Del 19 de febrero al 22 de marzo
(...)		
	CRONOGRAMA 2024-II	
1	FASE 0. Exoneración del curso de actualización	Del 13 de mayo al 29 de agosto (1)
2	FASE 0. Inscripción al curso de actualización	Del 13 al 24 de mayo (2)
3	FASE 0. Curso de actualización	Del 10 de junio al 12 de julio
(...)		

(1) Para quienes han egresado hace más de dos años, pero se encuentran trabajando en el rubro turístico.
(2) Costo aparte de S/ 1290.00 para quienes egresaron hace más de dos años y no trabajan en el rubro turístico.
(...)"

"Anexo a la Resolución Jefatural N° 118-2023-CENFOTUR
CRONOGRAMA DE TITULACIÓN MODALIDAD SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN SEDE CENTRAL Y CENTROS FILIALES DE CUSCO Y LAMBAYEQUE

	CRONOGRAMA 2023-I	
1	FASE 0. Exoneración del curso de actualización	Del 01 al 08 de marzo (1)
2	FASE 0. Inscripción al curso de actualización	Del 22 de enero al 13 de febrero (2)
3	FASE 0. Curso de actualización	Del 19 de febrero al 23 de marzo
(...)		
	CRONOGRAMA 2023-II	
1	FASE 0. Exoneración del curso de actualización	Del 13 de mayo al 06 de setiembre (1)
2	FASE 0. Inscripción al curso de actualización	Del 13 al 24 de mayo (2)
3	FASE 0. Curso de actualización	Del 10 de junio al 12 de julio
(...)		

(1) Para quienes han egresado hace más de dos años, pero se encuentran trabajando en el rubro turístico.
(2) Costo aparte de S/ 1290.00 para quienes egresaron hace más de dos años y no trabajan en el rubro turístico.
(...)"

La situación expuesta afectó los intereses de la entidad al dejar de percibir S/ 28 380,00.

Asimismo, la situación expuesta se originó porque se estableció un número mínimo de egresados para la apertura del curso de actualización sin contar con un sustento técnico legal debidamente autorizado por la alta dirección; asimismo, la DFA no cauteló el cumplimiento del curso de actualización contemplado en el cronograma de titulación, la falta de cautela de la SDRAGTC y la DGA para cumplir sus funciones en el ROF; toda vez que, emitieron documentos que sirvieron de sustento técnico para tramitar la expedición del acto administrativo de otorgamiento de título a pesar los egresados no cumplían el requisito de titulación.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se detalla en el **(Apéndice n.° 52)** del presente informe.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados **(Apéndice n.° 52)**, se concluye que no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Damián Orlando Quispe Fuertes,** identificado con DNI n.° 09025667, en calidad de director de la Dirección de Formación Académica del Centro de Formación en Turismo, desde el 8 de agosto de 2019 hasta la actualidad, funciones de la dirección encargadas con Resolución Directoral n.° 138-2019-CENFOTUR/DN de 8 de agosto de 2019, Contrato Administrativo de Servicios n.° 016-2019-CAS de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 54)**, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante casilla electrónica con cédula de notificación electrónica n.° 00000007-2025-CG/0060-02-001 de 9 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52),** y presentó sus comentarios mediante documento s/n de 21 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en cinco (5) folios, recibido por la comisión auditora el 21 de mayo de 2025; asimismo, presentó comentarios de forma ampliatoria con documento s/n de 30 de mayo de 2025, recibido por correo electrónico de 30 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, sin foliación y sin fedatear, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

   El señor Damián Orlando Quispe Fuertes, en calidad de director de la Dirección de Formación Académica, no aperturó y desarrolló el curso de actualización en los años 2023 y 2024, dispuesto en los Cronogramas del Proceso de Titulación para modalidad de Trabajo de Investigación y Examen de Suficiencia Profesional, aprobados mediante Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023 y Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR de 8 de noviembre de 2023, a través de los cuales se le encargó su cumplimiento. En tal sentido se permitió que veintidós (22) egresados obtengan el título sin llevar el curso de actualización, pese a que tenían más de dos (2) años de haber egresado y no se encontraban laborando en el rubro turístico a la fecha de su inscripción en el proceso de titulación, con ello que la entidad dejó de percibir S/ 28 380,00.

   Por lo expuesto, el señor **Damián Orlando Quispe Fuertes,** en calidad de director (e) de la DFA, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 74.3 del artículo 74 del Título II del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de

28 de junio de 2024; artículos Primero y Segundo de la Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023, y los artículos Primero y Segundo de la Resolución Jafatural n.° Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2023.

Asimismo, incumplió las funciones contenidas en los literales e) y s) del artículo 44 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"e) Dirigir y supervisar el cumplimiento de la programación curricular, las normas institucionales, así como la normativa vigente"* y *"s) Las demás funciones que le asigne la Jefatura o aquellas que le corresponda por norma expresa"*; del mismo modo, la función establecida en el numeral 10 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"Las demás funciones que le asigne su superior inmediato/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa"* (El subrayado es agregado)

Igualmente revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Damián Orlando Quispe Fuertes**, director (e) de la DFA, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad y responsabilidad civil.

2. **Elva Dorina Albarrán Quirós,** identificada con DNI n.° 08567809, en calidad de directora de la Dirección de Gestión Académica del Centro de Formación en Turismo, desde el 2 de mayo de 2018 hasta la actualidad, funciones de la dirección encargadas con Resolución Directoral n.° 071-2018-CENFOTUR/DN de 2 de mayo de 2018, Contrato Administrativo de Servicios n.° 006-2018-CAS de 30 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 55)**; asimismo, en calidad de subdirectora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, desde el 12 de junio de 2023 hasta el 18 de setiembre de 2024, funciones encargadas con Resolución Jefatural n.° 059-2023-CENFOTUR de 19 de junio de 2023 que se dejó sin efecto con Resolución Jefatural n.° 137-2024-CENFOTUR/J de 18 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 55)**, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante casilla electrónica con cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2025-CG/0060-02-001 de 9 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, y presentó sus comentarios mediante carta n.° 00006-2025-EDAQ de 21 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en doce (12) folios, recibido por la comisión auditora el 21 de mayo de 2025, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

La señora **Elva Dorina Albarrán Quiros, en calidad de directora de la Dirección de Gestión Académica**, emitió, suscribió y gestionó mediante memorándums ante la Jefatura los informes favorables para diecinueve (19) titulados (ver cuadro de apéndice n.° 51) para la expedición de títulos a nombre de la nación de los egresados que solicitaron acceder al proceso de titulación en los periodos 2023 y 2024, omitiendo verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia, como el cumplimiento del curso de actualización de acuerdo a lo establecido en el TUSNE *(Requisitos: Ser Egresado del CENFOTUR con igual o más de dos años)*. Permitiendo con ello que la entidad deje de percibir S/ 24 510,00.

De todo lo señalado, se evidenció que la señora **Elva Dorina Albarrán Quirós**, directora (e) de la DGA, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 26 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024; principio de legalidad y del ejercicio del legitimo poder establecidos en el artículo IV del Título Preliminar y artículos 3 y 8 del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General" aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

Asimismo, incumplió la función contenida en el literal d) del artículo 58 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"d) Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, en coordinación con la Gerencia General a fin de realizar las acciones que conlleven a su registro ante el MINEDU, MTPE y demás autoridades, conforme a los dispositivos legales vigentes"*; del mismo modo, las funciones establecidas en los numerales 2 y 9 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"2. Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, a fin de gestionar sus registros ante las entidades correspondientes, de conformidad con los dispositivos legales vigentes"* y, *"9. Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan"*.

Igualmente en su **calidad de directora de la DGA** se revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

La señora **Elva Dorina Albarrán Quirós, en calidad de subdirectora (e) de la Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones**, emitió, suscribió y gestionó informes favorables para la expedición de títulos a nombre de la

nación de diecinueve (19) egresados que solicitaron acceder al proceso de titulación en los periodos 2023 y 2024, omitiendo verificar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia, como el cumplimiento del curso de actualización de acuerdo a lo establecido en el TUSNE *(Requisitos: Ser Egresado del CENFOTUR con igual o más de dos años*). Permitiendo con ello que la entidad deje de percibir S/ 24 510,00.

Por lo expuesto, se evidenció que la señora **Elva Dorina Albarrán Quirós**, en calidad de subdirectora (e) de la SDRAGTC, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 26 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024; principio de legalidad y del ejercicio del legitimo poder establecidos en el artículo IV del Título Preliminar, artículos 3 y 8 del Título I e inciso 74.3 del artículo 74 del Título II del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

Asimismo, incumplió la función contenida en el literal h) del artículo 61 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"h) Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros"* (El subrayado es agregado); del mismo modo, las funciones establecidas en los numerales 3 y 9 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"3. Verificar y gestionar los trámites de los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones; así como la designación de asesores o jurados, el registro de trabajos de investigación o tesis, entre otros" y, "9. Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan"* (El subrayado es agregado).

Igualmente en su **calidad de subdirectora de la SDRAGTC** se revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Elva Dorina Albarrán Quirós**, en calidad de directora de la DGA y subdirectora de la SDRAGTC, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados

y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad.

3. **Luz Johana Perales Álvarez,** identificada con DNI n.° 43619549, en calidad de directora (e) de la Dirección de Gestión Académica del Centro de Formación en Turismo, desde 18 de octubre y el 6 de noviembre de 2023, designación que se realizó con Resolución Jefatural n.° 109-2023-CENFOTUR de 23 de octubre de 2023, Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2023-CAS de 31 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 56),** a quien se le notificó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 007-2025-CG/OCI-AC-CENFOTUR de 9 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52),** y presentó sus comentarios mediante documento s/n de 21 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en veinticuatro (24) folios, recibido por la comisión auditora el 22 de mayo de 2025; asimismo, ampliación de comentarios remitido con documento s/n de 30 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en veinticuatro (24) folios, recibido por la comisión auditora el 30 de mayo de 2025, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

   La señora **Luz Johana Perales Álvarez,** en calidad de directora (e) de la Dirección de Gestión Académica, emitió, suscribió y gestionó mediante memorándums ante la Jefatura los informes favorables para una (1) titulada (ver cuadro de apéndice n.° 51) para la expedición del título a nombre de la nación de la egresada que solicitó acceder al proceso de titulación, omitiendo verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia, como el cumplimiento del curso de actualización de acuerdo a lo establecido en el TUSNE *(Requisitos: Ser Egresado del CENFOTUR con igual o más de dos años*). Permitiendo con ello que la entidad deje de percibir S/ 1 290,00.

   De todo lo señalado, se evidenció que la señora **Luz Johana Perales Álvarez,** en calidad de directora (e) de la DGA, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 24 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024; principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar y artículos 3 y 8 del Título I del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019,

   Asimismo, incumplió las funciones contenidas en el literal d), del artículo 58 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"(...) d) Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, en coordinación con la Gerencia General a fin de realizar las acciones que conlleven a su registro ante el MINEDU, MTPE y demás autoridades, conforme a los dispositivos legales vigentes"*; del mismo modo, la función establecida en el numeral 2, del Cargo Estructural Director (a) de Gestión Académica del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR[63] **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"(...) Organizar, dirigir, supervisar y suscribir los grados académicos, títulos, certificaciones y constancias que emite el CENFOTUR, a fin de gestionar sus registros ante las entidades correspondientes, de conformidad con los dispositivos legales vigentes."*, así como, el numeral 9, del Manual de Clasificador de Cargos del Cenfotur, que señala. *"(...) 9.* Cumplir

[63] Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023.

y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan.".

Igualmente revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia*"; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c), del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Luz Johana Perales Álvarez**, directora (e) de la DGA, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad.

4. **Sysy Ina Espinoza Zenteno,** identificada con DNI n.° 10150600, en calidad de Subdirectora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones del Centro de Formación en Turismo, desde el 18 de octubre a 6 de noviembre de 2023, designación que se realizó con Resolución Jefatural n.° 109-2023-CENFOTUR de 23 de octubre de 2023, Contrato Administrativo de Servicios n.° 023-2019-CAS de 30 de setiembre de 2019 **(Apéndice n.° 56),** a quien se le notificó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.° 00000008-2025-CG/0060-02-001 de 9 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52),** y presentó sus comentarios mediante documento s/n de 29 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 52)**, en diecinueve (19) folios, recibido por la comisión auditora el 29 de mayo de 2025, cuya evaluación se expone de manera sucinta:

La señora **Sysy Ina Espinoza Zenteno,** en calidad de subdirectora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, emitió, suscribió y gestionó informe favorable para la expedición del título a nombre de la nación de una (1) egresada que solicitó acceder al proceso de titulación, omitiendo verificar el cumplimiento de las disposiciones internas para su procedencia, como el cumplimiento del curso de actualización de acuerdo a lo establecido en el TUSNE (*Requisitos: Ser Egresado del CENFOTUR con igual o más de dos años*). Permitiendo con ello que la entidad deje de percibir S/ 1 290,00

De lo expuesto, se evidencia que la señora **Sysy Ina Espinoza Zenteno,** en calidad de subdirectora (e) de la Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones, contravino lo establecido en el numeral 3.2 del Decreto Legislativo n.° 1451; numeral 26 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024, principio de legalidad y del ejercicio del legitimo poder establecidos en el artículo IV del Título Preliminar, artículos 3 y 8 del Título I e inciso 74.3 del artículo 74 del Título II del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General", aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019.

Asimismo, incumplió la función contenida en el literal h) del artículo 61 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, que señala: *"h) Verificar y tramitar conforme a los dispositivos vigentes, los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones y la designación de asesores o jurados, registro de trabajos de investigación o tesis en los repositorios nacionales e internacionales, la programación y desarrollo de la ceremonia de entrega, entre otros"* (El subrayado es agregado); del mismo modo, las funciones establecidas en los numerales 3 y 9 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 57)**, que señala: *"3. Verificar y gestionar los trámites de los expedientes para emitir los grados académicos, títulos y otras certificaciones; así como la designación de asesores o jurados, el registro de trabajos de investigación o tesis, entre otros"* y, *"9. Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan"* (El subrayado es agregado).

Igualmente en su **calidad de subdirectora de la SDRAGTC** se revela el incumplimiento de su deber y prohibición ética en la función pública acorde a lo establecido en el numeral 6 del artículo 7° y numeral 2 del artículo 8° de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como deber: *"Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública"*, así como la prohibición de: *"Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de sus cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia"*; además, le asiste responsabilidad por no haber actuado diligentemente con los deberes que le impone el servicio público de conformidad con el literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, en el que se dispone que todo empleado público está sujeto a las obligaciones de: *"a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"c) Salvaguardar los intereses del Estado"*.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Sysy Ina Espinoza Zenteno**, en su calidad de subdirectora de la SDRAGTC, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configura presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la entidad.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- **Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría** de la observación n.° 1: "*Funcionarios emitieron informes que sustentaron y recomendaron emisión de títulos a nombre de la nación pese a que los egresados no cumplieron los requisitos establecidos en la normativa interna; asimismo, miembros del jurado no tenían vínculo laboral vigente y fueron designados por funcionario que no tenía dicha facultad; además, para veinte (20) titulados se aplicó normativa derogada, lo que afectó la validez y legalidad de los actos administrativos y correcto funcionamiento de la administración pública*" y, n.° 2: "*Funcionario no ejecutó curso de actualización establecido en cronograma de titulación para aquellos que tenían más de dos años de haber egresado y no se encontraban laborando en rubro turístico, asimismo, se otorgó título a nombre de la nación sin verificar dicho requisito, afectando los intereses de la entidad al dejar de percibir S/ 28 380,00*", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

- **Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil** de la observación n.° 2: "*Funcionario no ejecutó curso de actualización establecido en cronograma de titulación para aquellos que tenían más de dos años de haber egresado y no se encontraban laborando en rubro turístico, asimismo, se otorgó título a nombre de la nación sin verificar dicho requisito, afectando los intereses de la entidad al dejar de percibir S/ 28 380,00*", están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Auditoría.

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado al CENFOTUR, se formulan las conclusiones siguientes:

1. Funcionarios de CENFOTUR recomendaron la emisión de títulos a nombre de la Nación pese a que los egresados no cumplieron los requisitos establecidos en Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), Texto Único Ordenado del Reglamento Académico y no acreditaron prácticas preprofesionales, asimismo, miembros del jurado en la modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional Técnico y Curso de Examen de Suficiencia no tenían contrato vigente y fueron designados por un funcionario que no tenía la potestad para designar, además, se otorgó títulos a nombre de la nación a veinte (20) titulados aplicando el reglamento académico derogado.

   Los hechos descritos contravienen el numeral 3.2 del Decreto Legislativo 1451, artículo 61 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF); Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE); artículo 3 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; artículo 132°, 133°, 136°, 137°, 140° y 142° del Texto Único Ordenado del Reglamento Académico 2011; artículo primero, tercero y disposiciones complementarias de la Resolución Directoral n.° 005-2018-CENFOTUR/DN de 11 de enero de 2018; artículo segundo de las Resoluciones de la Dirección de Formación Académica n.°s 001, 002 y 003-2023/DFA de 3 de enero de 2023; artículo segundo de la Resolución de la Dirección de Formación Académica n.° 005-2023/DFA de 24 de enero de 2023; artículo segundo de las Resoluciones de la Dirección de Formación Académica n.°s 006 y 007-2023/DFA de 25 de enero de 2023; artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 113, 125 y 136-2023-CENFOTUR de 2, 16 y 29 de noviembre de 2023, respectivamente; artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 005, 007 y 028-2024-CENFOTUR/J de 17 de enero de 2024, 22 de enero de 2024, 27 de febrero de 2024, respectivamente; y artículo segundo de las Resoluciones Jefaturales n.°s 119, 120, 122 y 123-2024-CENFOTUR/J, todas de 19 de agosto de 2024.

   La situación expuesta, afectó la validez y legalidad de los actos administrativos y correcto funcionamiento de la administración pública; asimismo, dicha situación se originó debido a la falta de cautela en el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF del CENFOTUR e inobservancia de la normativa aplicable al proceso de titulación; toda vez que, la DFA designó a miembros del jurado que no tenían contrato vigente y ejecutó funciones que no le fueron asignadas; asimismo, la SDRAGTC y DGA emitieron documentos que sirvieron de sustento técnico para tramitar la expedición del acto

administrativo de otorgamiento de título a pesar que la documentación que obra en el expediente no acredita cumplimiento de todos los requisitos exigidos para la titulación.
(Observación n.° 1)

2. Durante los años 2023 y 2024, funcionario del CENFOTUR no ejecutó el curso de actualización establecido en el cronograma del proceso de titulación aprobados con Resolución de la titular del CENFOTUR, pese a que había veintidós (22) egresados que realizaron el trámite para la obtención del título durante los años 2023 y 2024, y que tenían más de dos (2) años de haber egresado y no se encontraban laborando en el rubro turístico a la fecha de la inscripción en el proceso de titulación; asimismo, se emitió documentos para emisión de resolución de otorgamiento de títulos, sin advertir el incumplimiento del requisito.

   La situación expuesta contravino el artículo 3 del Decreto Legislativo n.° 1451; ítem 26 del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)[64]; artículo segundo de las Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023 y Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR de 8 de noviembre de 2023; asimismo, afectó los intereses de la entidad al dejar de percibir S/ 28 380,00.

   Del mismo modo, se originó porque se estableció un número mínimo de egresados para la apertura el curso de actualización sin contar con un sustento técnico legal debidamente autorizado por la alta dirección; asimismo, la DFA no cauteló el cumplimiento del curso de actualización contemplado en el cronograma de titulación, la falta de cautela de la SDRAGTC y la DGA para cumplir sus funciones en el ROF; toda vez que, emitieron documentos que sirvieron de sustento técnico para tramitar la expedición del acto administrativo de otorgamiento de título a pesar los egresados no cumplían el requisito de titulación.
   (Observación n.° 2)

3. En el 2025, se aprobó un nuevo Reglamento Académico de los Programas de Estudio del Nivel Superior del CENFOTUR; la modificación de ficha de proceso del Mapa de Procesos, y la incorporación de ficha de procedimiento al manual de procedimientos; no obstante, a pesar que estas acciones se realizaron en el 2025, se identificó incongruencias entre estos documentos de gestión, ya que si bien, el Reglamento Académico aprobado no contempla la emisión de grados académicos, la ficha de proceso y el procedimiento aprobados contemplan el proceso de gestión de grados académicos; asimismo, el procedimiento aprobado no es congruente con el ROF vigente, ya que, asigna la ejecución de acciones a órganos diferentes a los órganos señalados en el ROF, de acuerdo a las funciones establecidas en dicho documento.

   La situación expuesta podría generar errores en los usuarios, afectar la correcta revisión de los documentos de gestión y la trazabilidad de los productos generados; asimismo, se habría originado debido a que la jefatura, gerencia general, órganos de línea, unidad de planeamiento y otras áreas involucradas, en el proceso de formulación y/o actualización de los documentos de gestión no cautelaron según sus competencias que estos sean acordes entre sí.
   (Deficiencia de control interno n.° 2.1)

4. El estado académico de los titulados se encuentra desactualizado en el Sistema de Gestión Académico; asimismo, se evidenció falta de documentación en la ficha curricular

64 TUSNE aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019, actualizado con Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024.

de cada titulado en el sistema en mención. Esta situación genera riesgo de afectación a la fiabilidad de los sistemas de información y a la correcta ejecución de actividades de control; además, se habría originado por la falta de un documento normativo que regule los roles y responsabilidades en el uso del Sistema de Gestión Académico, así como, la falta de actualización de la información y/o documentación en dicho sistema.
(Deficiencia de control interno n.° 2.2)

5. La Oficina de Asesoría Jurídica custodia y conserva las resoluciones jefaturales, pese a que es la función de la gerencia general. Esta situación que podría afectar el control y trazabilidad de los registros que sustentan los procesos; asimismo, dicha situación se habría originado por la falta de cautela por parte de la gerencia general en el cumplimiento de sus funciones.
(Deficiencia de control interno n.° 2.3)

6. El procedimiento administrativo de otorgamiento de título se encuentra normado en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) y no en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), lo que genera riesgo de afectar la legalidad del procedimiento administrativo y la eficiente atención al ciudadano; asimismo, dicha situación se habría originado porque no se tomó en cuenta la normativa aplicable a la elaboración del TUPA en los informes que sustentan el TUSNE.
(Deficiencia de control interno n.° 2.4)

7. No existe documento normativo relacionado al desarrollo del trabajo de aplicación profesional y examen de suficiencia profesional del nivel formativo profesional técnico; así como, de las funciones y responsabilidades del asesor y jurado calificador; lo que genera el riesgo de afectar la trazabilidad, transparencia y control del proceso, además de afectación a la toma de decisiones del egresado por falta de información.

   Esta situación se habría originado por la falta de coordinación entre la gerencia general con los órganos de línea y otras áreas involucradas a fin de elaborar una propuesta de documento normativo relacionado al desarrollo del trabajo de aplicación profesional y examen de suficiencia profesional del nivel formativo profesional técnico, así como, de las funciones y responsabilidades del asesor y jurado calificador.
   (Deficiencia de control interno n.° 2.5)

8. Existe falta de control en los expedientes de titulación y la documentación que lo sustentan, lo que evidenció documentos con imagen de firma escaneadas, documentos sin firmas, expedientes sin numeración, que no contienen los medios o evidencia mediante los cuales se reciben los actos que obran en el expediente, y con documentos no unificados, sin orden cronológico y sin numeración correlativa (foliación); lo que genera riesgo de afectar la integridad e intangibilidad del expediente, veracidad y confiabilidad de la documentación, así como, la correcta revisión y trazabilidad. Esta situación se habría originado por la falta de cautela en el cumplimiento de las normas de custodia, registro y demás pautas generales de intangibilidad, ordenación y singularidad del expediente en el marco del TUO de la Ley n.° 27444.
   (Deficiencia de control interno n.° 2.6)

9. Acta final de sustentación de trabajo de investigación fueron firmadas por el jurado en fecha posterior a la fecha en que se ejecutó el acto de sustentación, generando riesgo de afectar la oportunidad de atención a los intereses del administrado; asimismo, dicha situación se habría originado por la falta de cautela de los miembros del jurado quienes no firmaron el mismo día en que se levantó el acta; asimismo, por la falta de un

documento normativo en el CENFOTUR que regule el procedimiento de sustentación y donde se establezca roles y responsabilidades del jurado.
(Deficiencia de control interno n.° 2.7)

10. El CENFOTUR no puede emitir grados académicos ni registrar títulos en los sistemas de información del MINEDU hasta cumplir con el proceso de adecuación de acuerdo a lo establecido en la Ley n.° 30512 y su reglamento; asimismo, en el año 2025 se suspendió el proceso de adecuación del CENFOTUR y este emitió un reglamento académico en el que no contempla emisión de grados académicos.
(Aspecto Relevante n.° 1)

11. La función de aprobación del Mapa de Procesos y Procedimientos contemplado en los documentos de gestión del CENFOTUR no se encuentra alineado a lo establecido en la norma técnica para la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
(Aspecto Relevante n.° 2)

12. De los expedientes de titulación remitidos a la comisión auditora, correspondiente al periodo de dos años (2023 y 2024), se evidenció que en la filial de Lambayeque solo dos (2) egresados se titularon.
(Aspecto Relevante n.° 3)

13. Responsables de la biblioteca no cuentan con información de préstamos bibliográficos a titulados en el período 2023 y 2024.
(Aspecto Relevante n.° 4)

VII. RECOMENDACIONES

A LA SEÑORA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO:

1. Iniciar la acción civil contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.° 2 del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 2)

A LA JEFA DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO:

2. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del Centro de Formación en Turismo, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1 y 2)

3. Se exhorte a la DGA, SDRAGTC y DFA, cumplan con las funciones establecidas en el ROF y documentos de gestión vigentes, con el fin de asegurar la validez y legalidad de los actos administrativos, así como, el correcto funcionamiento de la administración pública.
(Conclusión n.° 1 y 2)

4. Aprobar un documento normativo del curso de actualización, donde se determine condiciones para su apertura, roles y responsabilidades en su ejecución; a fin de asegurar la legalidad y transparencia de los actos públicos, mejora de la eficiencia del proceso y atención al ciudadano.
(Conclusión n.° 2)

5. En coordinación con la gerencia general, órganos de línea, unidad de planeamiento y otras áreas involucradas de acuerdo a sus competencias, evalúen y gestionen la adecuación de sus documentos normativos internos a fin de salvaguardar su uniformidad y congruencia de acuerdo a las funciones atribuidas.
(Conclusión n.° 3)

6. Apruebe el documento normativo que regule los roles y responsabilidades en el uso del Sistema de Gestión Académico, a fin de garantizar la fiabilidad de los sistemas de información y a la correcta ejecución de actividades de control.
(Conclusiones n.° 4)

7. En coordinación con la gerencia general y otras involucradas, gestione ante las instancias correspondientes la aprobación del TUPA considerando los procedimientos administrativos derivados de sus procesos, en el marco de la normativa aplicable a la elaboración del TUPA, a fin de asegurar la legalidad del procedimiento administrativo y eficiente atención al ciudadano.
(Conclusiones n.° 6)

8. Apruebe un documento normativo relacionado al desarrollo del trabajo de aplicación profesional y examen de suficiencia profesional del nivel formativo profesional técnico, así como, de las funciones y responsabilidades del asesor y jurado calificador, características y oportunidad de los documentos que se emiten en dicho proceso, a fin permitir la trazabilidad, transparencia y control del proceso; así como, una mejor toma de decisiones del egresado.
(Conclusiones n.° 7 y 9)

9. En coordinación con la gerencia general, adopten las acciones necesarias para planificar e iniciar ante el MINEDU el proceso de adecuación de acuerdo a lo establecido en la Ley n.° 30512 y su reglamento.
(Conclusión n.° 10)

10. En coordinación con la gerencia general, y otras áreas involucradas, adopten las acciones necesarias para cautelar que la función de aprobación del Mapa de Procesos y Procedimientos contemplado en los documentos normativos internos este alineado a las normas técnicas de gestión por procesos en las entidades de la administración pública aprobados por instancias competentes.
(Conclusión n.° 11)

11. Apruebe un documento normativo relacionado al procedimiento de préstamo de material bibliográfico, donde se establezcan roles y responsabilidades, así como la implementación de registros y controles, determinando su naturaleza (manual o sistematizado), para de salvaguardar su seguridad e integridad.
(Conclusión n.° 13)

A LA GERENCIA GENERAL DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO:

12. En coordinación con los órganos de línea y demás áreas involucradas, implemente los mecanismos de cumplimiento de las normas de custodia, registro y demás pautas generales de intangibilidad, ordenación y singularidad del expediente, en el marco del TUO de la Ley n.° 27444.
(Conclusión n.° 1 y 8)

13. En coordinación con los órganos de línea y otras áreas involucradas, realicen un análisis técnico financiero y legal, que conlleve a normar el curso de actualización, donde se determine condiciones para su apertura, roles y responsabilidades en su ejecución; asimismo, se proponga el dispositivo normativo a la jefatura para su aprobación, a fin de asegurar la legalidad y transparencia de los actos públicos, mejora de la eficiencia del proceso y atención al ciudadano.
(Conclusión n.° 2)

14. En coordinación con los órganos de línea y áreas involucradas, elaboren y propongan a la jefatura un documento normativo que regule los roles y responsabilidades en el uso del Sistema de Gestión Académico; asimismo, disponga la actualización de la información en el sistema académico, a fin de garantizar la fiabilidad de los sistemas de información y a la correcta ejecución de actividades de control.
(Conclusión n.° 4)

15. Implemente mecanismos para custodiar y conservar las Resoluciones emitidas por la Alta Dirección del CENFOTUR en cumplimiento de sus funciones establecidas en el ROF.
(Conclusión n.° 5)

16. En coordinación con los órganos de línea y áreas involucradas, elaboren y propongan a la jefatura un documento normativo relacionado al desarrollo del trabajo de aplicación profesional y examen de suficiencia profesional del nivel formativo profesional técnico, así como, de las funciones y responsabilidades del asesor y jurado calificador, características y oportunidad de los documentos que se emiten en dicho proceso, a fin permitir la trazabilidad, transparencia y control del proceso; así como, una mejor toma de decisiones del egresado.
(Conclusión n.° 7 y 9)

17. En coordinación con los órganos de línea, Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Unidad de Planeamiento y demás áreas involucradas, establezcan un mecanismo de diagnóstico, control y seguimiento del indicador de titulados por cada filial y semestre, con el fin de adoptar acciones y estrategias de mejora.
(Conclusión n.° 12)

18. En coordinación con la DGA y áreas involucradas, elaboren y propongan a la jefatura un documento normativo relacionado al procedimiento de préstamo de material bibliográfico, donde se establezcan roles y responsabilidades, así como la implementación de registros y controles, determinando su naturaleza (manual o sistematizado) para de salvaguardar su seguridad e integridad.
(Conclusión n.° 13)

VIII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1 : Relación de personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 2 : Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3 : Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

Apéndice n.° 4	:	Reporte de consulta en el Sistema de Gestión Académico – SGA.
Apéndice n.° 5	:	Copia fedateada de Acta n.° 008-2025-AC de 20 de febrero de 2025.
Apéndice n.° 6	:	Copia fedateada de Acta n.° 010-2025-AC de 27 de febrero de 2025.
Apéndice n.° 7	:	Impresión del oficio n.° 0008-2025-CG/OC0060-AC-J de 25 de febrero de 2025 (firma digital).
Apéndice n.° 8	:	Impresión del oficio n.° 000052-2025-J/CENFOTUR de 28 de febrero de 2025 (Firma digital).
Apéndice n.° 9	:	Impresión del oficio n.° 000062-2025-J/CENFOTUR de 13 de marzo de 2025 (Firma digital).
Apéndice n.° 10	:	Impresión del memorándum n.° 000399-2025-DFA/CENFOTUR de 15 de abril de 2025 (Firma digital).
Apéndice n.° 11	:	Copia simple de los documentos que sustentan el cuadro n.° 3.
Apéndice n.° 12	:	Memorándum n.° 000103-2025-DGA/CENFOTUR de 18 de abril de 2025 y adjuntos en fotocopia fedateada.
Apéndice n.° 13	:	Copia fedateada de acta de 14 de abril de 2025.
Apéndice n.° 14	:	Impresión de actas finales de Sustentación de trabajo de investigación (Firma digital).
Apéndice n.° 15	:	Impresión del memorándum n.° 000172-2025-DGA/CENFOTUR de 4 de marzo de 2025 (Firma digital), y adjuntos en copia fedateada y/o con firma digital.
Apéndice n.° 16	:	Impresión de oficio n.° 0018-2025-CG/OC0060-AC-SDRA de 18 de marzo de 2025 (Firma digital).
Apéndice n.° 17	:	Impresión del memorándum n.° 000290-2025-DGA/CENFOTUR de 26 de marzo de 2025 y memorándum n.° 000229-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 26 de marzo de 2025 (Firma digital).
Apéndice n.° 18	:	Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019 y Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024 (firma digital).
Apéndice n.° 19	:	Cumplimiento de requisitos según TUSNE – Modalidad trabajo de aplicación profesional técnico.

Apéndice n.° 20 : Cumplimiento de requisitos según TUSNE – Curso examen de suficiencia.

Apéndice n.° 21 : Impresión con firma digital del oficio n.° 0054-2025-CG/OC0060-AC de 16 de abril de 2025 y memorándum n.° 000337-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 22 de abril de 2025.

Apéndice n.° 22 : Cuadro 10. Cumplimiento de requisito de inglés y Segundo idioma extranjero según el TUSNE (original).

Impresión con firma digital del memorándum n.° 000234-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 27 de marzo de 2025, memorándum n.° 000301-2025-DGA/CENFOTUR de 27 de marzo de 2025, que contiene Actas de Suficiencia de Inglés y Actas de Segundo Idioma Extranjero con firmas digital.

Apéndice n.° 23 : Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 046-2019-CENFOTUR/DN de 5 de marzo de 2019 y fotocopia fedateada de la Resolución Directoral n.° 094-2021-CENFOTUR/DN de 26 de julio de 2021.

Apéndice n.° 24 : Impresión del memorándum n.° 000240-2025-SDPEF/CENFOTUR de 15 de abril de 2025 (Firma digital).

Apéndice n.° 25 : Impresión del informe n.° 000014-2025-DGA/CENFOTUR de 21 de abril de 2025 (Firma digital).

Apéndice n.° 26 : Fotocopia fedateada de la Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023 que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Apéndice n.° 27 : Impresión con firma digital del informe n.° 000012-2025-DGA/CENFOTUR de 11 de abril de 2025.

Apéndice n.° 28 : Cuadro n.° 11: Resumen de titulados que no acreditaron prácticas preprofesionales (original).

Apéndice n.° 29 : Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 005-2018-CENFOTUR/DN de 11 de enero de 2018 y Resolución Directoral n.° 338-2011-CENFOTUR/DN de 8 de noviembre de 2011.

Apéndice n.° 30 : Cuadro n.° 12: Expedientes de titulación bajo modalidad de Trabajo de Investigación con requisitos incompletos (original).

Apéndice n.° 31 : Resumen de documentos de la SDRAGTC y de la DGA que sustentan la emisión de resoluciones que otorgaron título (original)

Apéndice n.° 32 : Impresión con firma digital del oficio n.° 000026-2025-URRHH/CENFOTUR de 22 de abril de 2025.

Apéndice n.° 33	:	Cuadro n.° 14: Personas sin vinculo contractual con el CENFOTUR y que participaron como jurado.
Apéndice n.° 34	:	Cuadro n.° 15: Jurado designado por la DFA y Resoluciones de designación de jurado con firma digital.
Apéndice n.° 35	:	Copia fedateada de acta de reunión n.° 001-2023-AFSB de 20 de setiembre de 2023. Impresión con firma digital del oficio n.° 000028-2025-GG/CENFOTUR de 16 de abril de 2025.
Apéndice n.° 36	:	Cuadro n.° 16: Personas sin vinculo contractual con el CENFOTUR y que participaron como jurado – Modalidad Curso Examen de Suficiencia (original).
Apéndice n.° 37	:	Impresión con firma digital del memorándum n.° 000436-2025-DFA/CENFOTUR de 25 de abril de 2025.
Apéndice n.° 38	:	Impresión con firma digital del memorándum n.° 000255-2025-CFLAM/CENFOTUR de 28 de abril de 2025 y memorándum n.° 000254-2025-CFLAM/CENFOTUR de 28 de abril de 2025 y adjuntos en copia fedateada.
Apéndice n.° 39	:	Impresión con firma digital del informe n.° 000081-2025-CFCUZ/CENFOTUR de 25 de abril de 2025.
Apéndice n.° 40	:	Cuadro n.° 17: Titulación de matriculados a partir del periodo académico 2019-I (original).
Apéndice n.° 41	:	Impresión con firma digital del informe n.° 00012-2025-DGA/CENFOTUR de 11 de abril de 2025.
Apéndice n.° 42	:	Fotocopia fedateada de la Resolución Directoral n.° 033-2023-CENFOTUR/DN de 25 de enero de 2023.
Apéndice n.° 43	:	Fotocopia fedateada de la Resolución Jefatural n.° 118-2023-CENFOTUR de 8 de noviembre de 2023.
Apéndice n.° 44	:	Copia fedateada de acta n.° 007-2025-AC de 13 de febrero de 2025.
Apéndice n.° 45	:	Impresión con firma digital del oficio n.° 0012-2025-CG/OC0060-AC-DFA de 26 de febrero de 2025.
Apéndice n.° 46	:	Memorándum n.° 000225-2025-DFA/CENFOTUR de 6 de marzo 2025 (firma digital). Informe n.° 000003-2025-SDPEF/CENFOTUR de 6 de marzo de 2025 (firma digital) y fotocopia fedateada de las Resoluciones Directorales adjuntas.

Apéndice n.° 47 : Impresión con firma digital del oficio n.° 0021-2025-CG/OC0060-AC-T firmado el 20 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 48 : Impresión con firma digital del oficio n.° 000001-2025-UT/CENFOTUR de 27 de marzo 2025.

Copia fedateada de informe n.° 013-2023-CENFOTUR/OBE-F.CUSCO de 27 de febrero de 2023.

Apéndice n.° 49 : Memorándum n.° 000424-2025-DFA/CENFOTUR de 24 de abril de 2025 (Firma digital)

Fotocopia fedateada del memorándum n.° 000258-2025-SDPEF/CENFOTUR de 24 de abril de 2025 y adjuntos en copia fedateada.

Apéndice n.° 50 : Cuadro n.° 19: Titulados con 2 o más años de egresado en relación a la fecha de inicio proceso de titulación (original).

Apéndice n.° 51 : Cuadro 20: Resumen de documentos de la SDRAGTC y de la DGA que sustentan la emisión de resoluciones que otorgaron título (original) y sustento (resoluciones, memorándums e informes con firma digital.

Apéndice n.° 52 : Cédulas de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la observación y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación.

1. Damián Orlando Quispe Fuertes
   - Impresión con firma digital de cedula de notificación electrónica
   - Copia fedateada de comentarios
2. Elva Dorina Albarrán Quirós
   - Impresión con firma digital de cedula de notificación electrónica
   - Copia fedateada de comentarios
3. Luz Johana Perales Álvarez
   - Impresión con firma digital de cedula de notificación electrónica
   - Copia fedateada de comentarios
4. Sysy Ina Espinoza Zenteno
   - Impresión con firma digital de cedula de notificación electrónica
   - Copia fedateada de comentarios.

Apéndice n.° 53 : Conformidad para notificación de la desviación de cumplimiento a través de medios físicos:

Impresión con firma digital del memorándum n.° 000011-2025-CG/OC0060 de 8 de mayo de 2025

Hoja informativa n.° 001-2025-CENFOTUR/OCI-AC de 8 de mayo de 2025 (firma digital).

Apéndice n.° 54 : Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 138-2019-CENFOTUR/DN de 8 de agosto de 2019.

Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 016-2019-CAS de 7 de agosto de 2019.

Apéndice n.° 55 : Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 071-2018-CENFOTUR/DN de 2 de mayo de 2018.

Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 059-2023-CENFOTUR de 19 de junio de 2023.

Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 137-2024-CENFOTUR/J de 18 de setiembre de 2024.

Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 006-2018-CAS de 30 de abril de 2018.

Apéndice n.° 56 : Impresión con firma digital de la Resolución Jefatural n.° 109-2023 de 23 de octubre de 2023.

Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2023-CAS de 31 de marzo de 2023.

Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 023-2019-CAS de 30 de setiembre de 2019.

Apéndice n.° 57 : Impresión con firma digital de la Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 que aprueba el Manual Clasificador de Cargos 2023 (copia fedateada).

Barranco, 24 de junio de 2025.

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° SUPERVISOR

Ecber Solín Cárcamo Olivares
Supervisor

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° JEFE DE COMISIÓN

Pablo Susanibar Lopez
Jefe de Comisión Auditora

CENFOTUR Órgano de Control Institucional

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° ABOGADO

Beatriz Lucila Mandamiento Cáceres
Integrante (Abogada)

El jefe del Órgano de Control Institucional del Centro de Formación en Turismo que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Barranco, 24 de junio de 2025.

CENFOTUR
Órgano de Control Institucional

Ecber Solín Cárcamo Olivares
Jefe del Órgano de Control Institucional
Centro de Formación en Turismo

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Apéndice n.° 1



APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2025-2-0060-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionarios emitieron informes que sustentaron y recomendaron emisión de títulos a nombre de la nación pese a que los egresados no cumplieron los requisitos establecidos en la normativa interna; asimismo, miembros del jurado no tenían vínculo laboral vigente y fueron designados por funcionario que no tenía dicha facultad; además, para veinte (20) titulados se aplicó normativa derogada, lo que afectó la validez y legalidad de los actos administrativos y correcto funcionamiento de la administración pública.	Damián Orlando Quispe Fuertes	Director (e) de la Dirección de Formación Académica	08/08/2019	Actualidad	CAS	[redacted]					X
		Elva Dorina Albarrán Quirós	Directora (e) de la Dirección de Gestión Académica del CENFOTUR	02/05/2018	Actualidad	CAS	[redacted]					X
			Sub directora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones	12/06/2023	18/09/2024							X
		Luz Johana Perales Álvarez	Directora (e) de la Dirección de Gestión Académica	18/10/2023	06/11/2023	CAS	[redacted]	[redacted]				X
		Sysy Ina Espinoza Zenteno	Sub directora (e) de la Sub Dirección Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones	18/10/2023	06/11/2023	CAS	[redacted]					X
2	Funcionario no ejecutó curso de actualización establecido en cronograma de titulación para	Damián Orlando Quispe Fuertes	Director (e) de la Dirección de Formación Académica	08/08/2019	Actualidad	CAS	[redacted]		X			X

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
	aquellos que tenían más de dos años de haber egresado y no se encontraban laborando en rubro turístico, asimismo, se otorgó título a nombre de la nación sin verificar dicho requisito, afectando los intereses de la entidad al dejar de percibir s/ 28 380,00.	Elva Dorina Albarrán Quirós	Directora (e) de la Dirección de Gestión Académica	02/05/2018	Actualidad	CAS	[redacted]					X
			Sub directora (e) de la Sub Dirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones	12/06/2023	18/09/2024							X
		Luz Johana Perales Álvarez	directora (e) de la Dirección de Gestión Académica	18/10/2023	06/11/2023	CAS	[redacted]	[redacted]				X
		Sysy Ina Espinoza Zenteno	Sub directora (e) de la Sub Dirección Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones	18/10/2023	06/11/2023	CAS	[redacted]					X

CENFOTUR ABOGADO V°B°

CENFOTUR JEFE DE COMISIÓN V°B°

CENFOTUR SUPERVISOR V°B°

0103

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por CARCAMO OLIVARES Ecber Solin FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26-06-2025 10:19:37 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Barranco, 26 de Junio de 2025

OFICIO N° 000138-2025-CG/OC0060

Señora:
Graciela Margarita María Seminario Marón
Jefa
Centro de Formación En Turismo
Jr. Pedro Martinto N° 320
Lima/Lima/Barranco

Asunto : Remisión de Informe de Auditoría.

Referencia :
a) Oficio n.° 000018-2025-CG/OC0060 (04FEB2025).
b) Oficio n.° 000094-2025-CG/OC0060 (31MAR2025)
c) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, de 7 de enero de 2022 y modificatoria.
d) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, de 7 de enero de 2022 y modificatoria.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control a la "Gestión de grados académicos y titulación, período 1 de enero 2023 al 31 de diciembre 2024" en el Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR a su cargo; así como, del documento de la referencia a), mediante el cual, se reconformó la comisión auditora.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 003-2025-2-0060-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Al respecto, en el marco de la normativa de la referencia c) y d), como resultado del Servicio de Control Posterior se remite el Informe de Auditoría N° 003-2025-2-0060-AC, en siete (7) tomos, que contienen tres mil cuatrocientos siete (3 407) folios.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Ecber Solin Carcamo Olivares
Jefe del Órgano de Control Institucional del Centro
De Formación En Turismo (Cenfotur)
Contraloría General de la República

(ECO)
Nro. Emisión: 00171 (0060 - 2025) Elab:(U10132 - 0060)

95 AÑOS 1929 - 2024
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/verificadoc/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **UFPQDXB**

Firmado digitalmente por CARCAMO OLIVARES Ecber Solin FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26-06-2025 11:40:33 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000015-2025-CG/0060-02-001

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000138-2025-CG/OC0060
EMISOR	:	ECBER SOLIN CARCAMO OLIVARES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	GRACIELA MARGARITA MARÍA SEMINARIO MARÓN
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	CENTRO DE FORMACION EN TURISMO
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20131372001
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	105

Sumilla: Como resultado del Servicio de Control Posterior que se indicó en el párrafo precedente, se remite el Informe de Auditoría N° 003-2025-2-0060-AC, en siete (7) tomos, que contienen tres mil cuatrocientos siete (3 407) folios.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000138-2025-OC0060_TITULAR_CENFOTUR
2. INFORME_APENDICE_1_folio_1_103[F]
3. ADJ_Oficio_000138_2025_OC0060_Apéndices_1_57[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: **8QSIK1C**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26-06-2025 11:41:38 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000138-2025-CG/OC0060
EMISOR	:	ECBER SOLIN CARCAMO OLIVARES - SUPERVISOR - AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	GRACIELA MARGARITA MARÍA SEMINARIO MARÓN
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	CENTRO DE FORMACION EN TURISMO

Sumilla:

Como resultado del Servicio de Control Posterior que se indicó en el párrafo precedente, se remite el Informe de Auditoría N° 003-2025-2-0060-AC, en siete (7) tomos, que contienen tres mil cuatrocientos siete (3 407) folios.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20131372001**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000015-2025-CG/0060-02-001
2. OFICIO-000138-2025-OC0060_TITULAR_CENFOTUR
3. INFORME_APENDICE_1_folio_1_103[F]
4. ADJ_Oficio_000138_2025_OC0060_Apéndices_1_57[F]

NOTIFICADOR : ECBER SOLIN CARCAMO OLIVARES - CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO - 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: **8WIRRQS**