

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TUMBES**

**INFORME DE VISITA DE CONTROL
N.º 007-2025-OCI/5508-SVC**

**VISITA DE CONTROL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE TUMBES
TUMBES/TUMBES/TUMBES**

**“PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS
CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA –
CETPRO, ACREDITADA CON LAS EXPERIENCIAS
FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO,
PARA LA TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, BAJO EL
ÁMBITO DE LA UGEL TUMBES, 2025”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 4 DE ENERO AL 22 DE JULIO DE 2025
TOMO I DE I**

TUMBES, 25 DE AGOSTO DE 2025

**“Decenio de la igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N.º 007-2025-OCI/5508-SVC

**“PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS CENTROS DE
EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA – CETPRO, ACREDITADA CON LAS
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO,
PARA LA TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, BAJO EL ÁMBITO DE LA
UGEL TUMBES, 2025”**

ÍNDICE

	N.º Pág.
I. ORIGEN	3
II. OBJETIVOS	3
III. ALCANCE	3-4
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	4-8
V. SITUACIONES ADVERSAS	8-24
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD DE CONTROL	24
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	24
VIII. CONCLUSIÓN	24
IX. RECOMENDACIONES	24-25
APÉNDICE	

INFORME DE VISITA DE CONTROL N.º 007-2025-OCI/5508-SVC

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA – CETPRO, ACREDITADA CON LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, PARA LA TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, BAJO EL ÁMBITO DE LA UGEL TUMBES, 2025"

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional, en adelante "OCI", de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tumbes, en adelante la "Entidad", mediante Oficio n.º 126-2025-GRT-DRET/UGELT-OCI-J de 25 de julio de 2025, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.º 5508-2024-006, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 013-2022-CG/NORM: "Servicio de Control Simultáneo", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

- 2.1 Determinar si la prestación del servicio educativo que se imparte en los CETPRO es de calidad, logrando una formación integral que permite a los estudiantes egresados, un apropiado desenvolvimiento en el mundo laboral, y comprobar si la realización de las prácticas que deben realizar sus estudiantes en las entidades públicas y empresas privadas de las diversas localidades, están acreditadas en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, para la titulación de los estudiantes.

2.2 Objetivos específicos

- 2.2.1 Verificar si el CETPRO tiene un registro físico o virtual del estudiante matriculado en el Programa de Estudios u Opción Ocupacional, año 2024 y 2025.
- 2.2.2 Revisar los recibos de ingresos por concepto de matrícula de los estudiantes, y si el destino de estos ingresos está sustentado con comprobantes de pago.
- 2.2.3 Comprobar si el CETPRO, ha implementado un registro de título otorgado al estudiante que cumplió con el crédito académico y lleva un control de los títulos emitidos.
- 2.2.4 Comprobar si el CETPRO, ha implementado un registro del componente experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSET) por cada estudiante.

III. ALCANCE

La Visita de Control se desarrolló a seis (6) Centros de Educación Técnico-Productiva, en adelante "CETPRO", del universo de los doce (12) CETPRO existentes en la jurisdicción de Tumbes y distritos con los que cuenta esta Entidad, que está bajo el ámbito de control de esta Oficina de Control Institucional, en adelante, "OCI", a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Resolución Viceministerial n.º 188-2020-MINEDU de 29 de setiembre de 2020, que aprueba el documento normativo denominado: "Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva, la misma que es de obligatorio cumplimiento por la Entidad y por los (as) directores (as) de cada uno de los CETPRO. Relacionado de manera específica a los ingresos que

perciben por concepto de aportes voluntarios, gastos o inversiones realizadas para la compra de materiales para los programas de estudio y opciones ocupacionales, la asistencia permanente de los estudiantes; asimismo, del cumplimiento de la realización de las prácticas de los estudiantes mediante la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, a través de las cuales los estudiantes consoliden sus conocimientos, habilidades y actitudes, con la finalidad de que puedan ir involucrándose en la dinámica laboral.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL

1. Resolución Viceministerial n.º 188-2020-MINEDU de 29 de setiembre de 2020, que aprueba el documento normativo denominado: "Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva".

Entre las disposiciones de esta norma legal, se tienen las siguientes:

17. REGISTRO Y REPORTE DE INFORMACION ACADÉMICA

17.1. Los CETPRO públicos o privados deben de contar como mínimo con la información académica siguiente:

- a) Registro de matrícula dentro del mes siguiente de haber iniciado el periodo académico
- b) Registro de evaluación, a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el periodo académico.
- c) Consolidado de notas, a los treinta (30) días hábiles de haber culminado el programa de estudios.
- d) Registro de certificados y títulos, a los treinta (30) días hábiles de su emisión.

19. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

19.3.3. Experiencias formativas en situaciones de reales de trabajo.

Estas experiencias, son concebidas como un conjunto de actividades que tienen el propósito que los estudiantes de los CETPRO consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios.

Las referidas, experiencias formativas en situaciones de reales de trabajo, tratan que los estudiantes consoliden sus conocimientos, habilidades y actitudes, involucrándose en la dinámica laboral. Estas experiencias se pueden realizar de dos maneras:

La primera manera, es realizada en el mismo CETPRO conforme se expone:

- Con la realización de proyectos productivos de bienes y servicios, los mismos permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado. El proyecto, desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o servicio en un lapso definido.

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

- Asimismo, a través de actividades conexas a los procesos institucionales realizados dentro del CETPRO; las mismas que permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.
- Finalmente, el desempeño del estudiante tendrá que ser evaluado a través de criterios establecidos por el CETPRO, el cual estará a cargo del responsable técnico de proyecto o la actividad; adicionalmente deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.

La segunda manera, es a través de Centros Laborales, llámese empresas, organizaciones u otras instituciones del sector, como se indica a continuación:

- En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas y sus actividades productivas relativas a los bienes o servicios, tengan vinculación con las capacidades a lograr por los estudiantes en un programa de estudios.
- Los CETPRO deben generar vínculos, mediante convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector local y/o regional.
- El desempeño del estudiante será evaluado a través de los criterios establecidos por el CETPRO, debe estar a cargo de un representante de la empresa, organización o institución. Deberá contar con un docente de la especialidad que será el responsable de acompañar en este proceso.
- El valor de un crédito en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, equivale a horas prácticas.
- El CETPRO, emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas.

19.4.3. Organización de los ciclos formativos

a) Ciclo auxiliar técnico

Este ciclo formativo se desarrolla de la manera siguiente:

- Desarrolla programas de estudios, con una duración de cuarenta (40) créditos como mínimo y de novecientos cincuenta (950) horas como mínimo.
- Los programas de estudios no deben sobrepasar, ni en créditos ni en horas el ciclo técnico de la educación.
- La culminación satisfactoria del programa de estudios en este ciclo conduce a la obtención de Título de Auxiliar Técnico a nombre de la Nación y a nombre del CETPRO.
- Los programas de estudios de auxiliar técnico podrán convalidarse con programas de estudios de ciclo técnico, de acuerdo con lo establecido en la presente norma.
- Asimismo, los componentes curriculares de los programas, están organizados de la forma siguiente:

Componentes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas mínimas
Competencias específicas	20	950

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

Competencias para la empleabilidad	08	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	12 (*)	
Total	40	

(*) Se ha establecido que, el total de créditos correspondiente a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Indica que, el programa de ciclo de auxiliar técnico ofertado por los CETPRO requiere previamente ser licenciada por la DRE.

b) Ciclo técnico

Este ciclo formativo, se desarrolla del modo siguiente:

- Desarrolla programas de estudios con una duración de ochenta (80) créditos y 1760 horas como mínimo. Los programas de estudios no deben sobrepasar, ni en créditos ni en horas del ciclo siguiente.
- Los estudios realizados en este ciclo podrán convalidarse con estudios de otros niveles formativos de la Educación Superior, conforme a lo dispuesto en la presente norma.
- Los componentes curriculares de los programas de los CETPRO públicos y privados se organizan de la manera siguiente:

Componentes curriculares	Total de créditos académicos mínimos	Total de horas mínimas
Competencias específicas	53	1760
Competencias para la empleabilidad	13	
Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	14 (*)	
Total	80	

(*) Se ha establecido que, el total de créditos correspondiente a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, tiene el valor del crédito práctico.

Es preciso indicar que, el programa de ciclo de auxiliar técnico ofertado por los CETPRO requiere previamente ser licenciado por la DRE.

2. Relación de los CETPRO en funcionamiento, bajo la jurisdicción de la Entidad.

En la Entidad, en el Área de Gestión Pedagógica a cargo del Mg. Santiago Medina Dios, está prevista la plaza de Especialista en Educación Técnico – Productiva, en adelante “Especialista de ETP”, ejercida desde el 2 de enero de 2025 por la Dra. Ana María Ortiz Cabrera. Las funciones de la referida profesional, son enfocarse en mejorar la calidad de la educación técnica y la inserción laboral de los estudiantes. Asimismo, la coordinación, promoción, supervisión y evaluación de actividades técnico-pedagógicas efectuadas por los directores (as), así como el diseño y evaluación de proyectos de desarrollo e innovación. Además, se encarga de adecuar la política educativa a nivel regional y de monitorear la aplicación de los planes de estudio en los CETPRO. La ejecución de las actividades programadas por dicha Especialista de ETP, fueron aprobadas mediante la Resolución Directoral n.º 002475-2025 de 3 de julio de 2025, en concordancia al Plan Operativo Institucional 2025.

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

Por su parte, la Entidad, tiene bajo su jurisdicción doce (12) CETPRO, ubicados en diversos distritos de la Provincia de Tumbes, en los cuales se debe impartir un servicio educativo de calidad, con la finalidad de lograr una formación integral, especializada, intercultural, inclusiva y en igualdad de oportunidades, los cuales deben permitir a los estudiantes egresados, un apropiado desenvolvimiento en el mundo laboral, para ello es necesario el desarrollo de competencias, como es la importancia de la realización de las prácticas que deben llevar a cabo los estudiantes en las entidades públicas y empresas privadas de la diversas localidades, de acuerdo a la firma de convenios, acuerdos u otros con empresas, entidades u organizaciones para desarrollar el esencial componente de experiencia formativa en situaciones reales de trabajo (EFSRT) de los estudiantes.

Para tal efecto, se ha obtenido la relación detallada del universo de los CETPRO bajo la jurisdicción de la Entidad, de acuerdo a la muestra seleccionada por la Comisión de Control, de los doce (12) CETPRO en funcionamiento, se llevó a cabo la visita en seis (6) de ellos, a efectos de verificar el cumplimiento de la formación académica de los estudiantes y otros aspectos de importancia conforme se desarrollará más adelante. El detalle de estos centros educativos se describe en el cuadro siguiente:

Cuadro n.º 01

Relación de los CETPRO en funcionamiento, bajo la jurisdicción de la Entidad, actualizado al mes de julio de 2025

Nº	CETPRO	Director (a) Nombre y Apellidos	Lugar	Correo electrónico
01	007 "Andrés Araujo Moran"	Jimmy Edward Mendoza Purizaga	Puyango	jimmymendozapurizaga@gmail.com
02	002 - Tumbes	Jaime Silva Marchan	El Tablazo Tumbes	Silvamarcanjaimer@hotmail.com
03	04 "Samuel Ocampo Guamán"	Henry Wilmer Oyola Oyola	Corrales El Tablazo-Tumbes	wilmeroyola70@gmail.com
04	016 "Virgen Del Perpetuo Socorro de Casa blanqueada"	Jakeline Mena García	Casa blanqueada - San Jacinto. Tumbes	mayolin04jaky@gmail.com
05	005 "San Jacinto"	Dencil Teófilo Marchan Cornejo	San Jacinto-Corrales	detemaco@gmail.com
06	05 "El Tablazo Corrales"	Lili Vite Silva	El Tablazo Corrales-Tumbes	lilhaydee1@gmail.com
07	017 "Maximiliano Moran Arcaya"	Lourdes Patricia Sánchez Mauricio	San Juan-Tumbes	lulesanchezm@hotmail.com
08	001 "Andrés Avelino Cáceres"	Lidia Calle Jiménez	Pampa Grande-Tumbes	lidiacalle9gmail.com
09	"Crl. Juan Valer Sandoval Ejercito"	Orrego Cumpa Julio César	El Coloma - Tumbes	jucepa24@hotmail.com
10	006 "San Pedro de los Incas Corrales"	Dalia Dalila Dios Vilela	Corrales	Dalia.Dios1312@Gmail.Com
11	"Jorge Canessa Olaya"	Jhon Pedro Nevado Masias	INPE-Puerto Pizarro-Tumbes	jonema98@hotmail.com
12	013 "Félix Arturo León Da Silva"	Jorge Martín Gallo Olaya	Puerto Pizarro - Tumbes	Correo: jormar_go@hotmail.com

Fuente: Informe n.º 065-2025/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELT-AGP-EETP de 31 de julio de 2025.

Al respecto, este OCI, a través del Oficio n.º 126-2025-GRT-DRET-UGELT-OCI-J de 25 de julio de 2025, comunicó a la titular de la Entidad, el inicio del Servicio de Control Simultáneo, en la modalidad de Visita de Control a la verificación de la prestación del servicio educativo que prestan los CETPRO en la jurisdicción de la provincia de Tumbes; a fin de conocer si se viene efectuando de acuerdo con las

disposiciones previstas en la Resolución Viceministerial n.º 188-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado: "Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva". Es así que, este OCI con la finalidad de verificar su cumplimiento, tomó una muestra representativa de seis (6) Instituciones Educativas, abarcando a cuatro (4) distritos de la provincia de Tumbes, conforme al cuadro siguiente:

Cuadro n.º 02

Muestra representativa de los CETPRO bajo la competencia de la Entidad, en donde se realizaron las Visitas de Control

N.º	Distrito	Dre	Ugel	Nombre del CETPRO	Fecha de la Visita de Recopilación de información
1	Tumbes	Tumbes	Tumbes	002 "Tumbes"	02/07/2025
2	Tumbes	Tumbes	Tumbes	007 "Andrés Araujo Moran"	04/07/2025
3	Corrales	Tumbes	Tumbes	005 "El Tablazo Corrales"	11/07/2025
4	Pampa Grande (Centro Poblado)	Tumbes	Tumbes	001 "Andrés Avelino Cáceres"	14/07/2025
5	San Juan de la Virgen	Tumbes	Tumbes	017 "Maximiliano Moran Arcaya"	15/07/2025 y 23/06/2025
6	San Jacinto	Tumbes	Tumbes	005 "San Jacinto"	22/07/2025

Fuente: Informe n.º 065-2025/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELT-AGP-EETP de 31 de julio de 2025.

Elaborado por: Comisión de Control.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la verificación de la diversa documentación recabada en los seis (6) CETPRO ubicados en los distritos de Tumbes, Corrales, Pampa Grande, San Juan de la Virgen y San Jacinto, de la provincia y departamento de Tumbes, se han identificado dos (2) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la misma, relacionados con la correcta prestación servicio educativo técnico-productiva en el año académico 2025, las cuales se exponen a continuación:

1. SE HA VERIFICADO QUE SEIS (6) CETPRO BAJO EL ÁMBITO DE LA ENTIDAD, A LA FECHA, NO EMPLEAN DE MANERA UNIFORME UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y NO ESTÁ PREVISTO UN DISPOSITIVO LEGAL QUE NORME LOS APORTES DINERARIOS EFECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, HECHOS QUE ESTARÍAN GENERANDO UN RIESGO DE TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN REALIZADA, Y UNA ADECUADA FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

a) Condición

Como resultado, de las visitas de control realizadas en seis (6) CETPRO, durante el periodo del 23 de junio hasta el 22 de julio de 2025, detalladas en el Cuadro n.º 2, se advirtió que en estos seis (6) centros educativos, los directores tienen cierto desconocimiento en el manejo administrativo en relación al control de los ingresos recepcionados y control del registro de los gastos efectuados con los referidos ingresos, no tienen conocimiento que al adquirir bienes muebles por un monto superior a un cuarto (1/4) de la Unidad Impositiva Tributaria (S/1,287,050 año 2024 y S/1,337.50 año 2025), deben de informar a la Entidad, para efectos contables, tampoco se tiene una relación de bienes muebles utilizados por los docentes, con el detalle de su estado de conservación actual y año de adquisición.

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

En mérito, a la información recopilada en estos seis (6) CETPRO visitados por la Comisión de Control en entre los meses de junio y julio de 2025, se ha obtenido información relevante con respecto al objetivo de este servicio de control, conforme se detalla en el cuadro explicativo siguiente:

Cuadro n.º 03

Relacion de los CETPRO que no estarían cumpliendo con registrar de manera correcta los ingresos, egresos, y no presentar inventarios de bienes patrimoniales
Periodo: año 2024 y 2025

N.º	Jurisdicción	Nombre del CETPRO	Observaciones
1	Tumbes	002 "Tumbes"	• En la actualidad, NO se realiza un reporte de ingresos percibidos de manera mensual totalizado, por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de ingresos anual totalizado. • En la actualidad, NO se realiza un reporte de egresos de manera mensual totalizado, de la utilización de los ingresos de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de egresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un resumen mensual de ingresos y gastos que refleje el saldo mensual de Caja. • SI cumplió con aprobar un Reglamento Interno en el cual, entre otros aspectos, se establece el monto a recibir por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. • NO, se ha implementado un inventario de bienes muebles adquiridos con los ingresos recaudados para uso de los programas de estudios, tales como: remalladoras y máquinas de coser.
2	Tumbes	007 "Andrés Araujo Morán"	• En la actualidad, NO se realiza un reporte de ingresos percibidos de manera mensual totalizado, por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de ingresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un reporte de egresos de manera mensual totalizado, que acredite la utilización de los ingresos de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de egresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un resumen mensual de ingresos y gastos que refleje el saldo mensual de Caja. • NO, se tiene un reglamento interno aprobado que establezca el monto y concepto a recibir por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. • Emisión de recibo de ingresos simple: desde el año 2024, y en el actual año 2025, se emiten recibos simples por aportes voluntarios, como parte de los ingresos propios para destinarlos a maquinaria y equipos. • NO, se ha implementado un inventario de bienes muebles adquiridos con los ingresos recaudados para uso de los programas de estudios, tales como: remalladoras y máquinas de coser, máquinas de soldar.
			• En la actualidad, NO se realiza un reporte de ingresos percibidos de manera mensual totalizado, por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de ingresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un reporte de egresos de manera mensual totalizado, que acredite los ingresos de

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

3	Corrales	005 "El Tablazo Corrales"	aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de egresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un resumen mensual de ingresos y gastos que refleje el saldo mensual de Caja. • NO, existe un archivo de recibos de ingresos del año 2024. La actual directora, en el presente año 2025, dispuso la confección de nuevos recibos de ingresos consignando la denominación del CETPRO, dirección legal, cantidad en soles, concepto del ingreso y cada recibo pre numerado; para llevar el control de los aportes voluntarios. • NO, se tiene un reglamento interno aprobado que establezca el monto a recibir por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. Indica que, se está trabajando un reglamento interno para establecer los montos por concepto de certificaciones y titulación, módulos y títulos. • Para efectos, de la recepción del aporte voluntario del estudiante, se acoge a lo establecido por el TUPA del Gore Tumbes. • NO, se ha implementado un inventario de bienes muebles adquiridos con los ingresos recaudados para uso de los programas de estudios, tales como: corte y ensamblaje: remalladoras y máquinas de coser.
4	Pampa grande (Centro Poblado)	001 "Andrés Avelino Cáceres"	• En la actualidad, NO se realiza un reporte de ingresos percibidos de manera mensual totalizado, por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de ingresos anual totalizado. • En la actualidad, NO se realiza un reporte de egresos de manera mensual totalizado, que acredite los ingresos de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de egresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un resumen mensual de ingresos y gastos que refleje el saldo mensual de Caja de esta Institución Educativa. • NO, se tiene un reglamento interno aprobado que establezca el monto a recibir por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. A la fecha, no se tiene una norma que, disponga el monto y concepto a cobrar al estudiante. • Recibo de ingresos en recibos simples año 2024: 1) Recibo 0006510 por S/.20.00 (18/12/2024) certificado de mecánica automotriz tercer módulo, 2) Recibo 0006501 por S/.40.00 (11/04/2024) por cuatro certificados, 3) Recibo 0006574 por S/.20.00 (10/07/2024) por aporte del primer módulo de manualidades, en cada recibo hay una firma distinta; en total existió un ingreso parcial de S/80.00 soles. • NO, se ha implementado un inventario de bienes muebles adquiridos con los ingresos recaudados para uso de los programas de estudios, tales como: máquinas de coser remalladoras y máquinas de coser. • El director anterior, no realizó la entrega de cargo con la directora actual, por motivo de haber fallecido.
5	San Juan de la Virgen	017 "Maximiliano Moran Arcaya"	• En la actualidad, NO se realiza un reporte de ingresos percibidos de manera mensual totalizado, por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de ingresos anual totalizado. • En la actualidad, NO se realiza un reporte de egresos de manera mensual totalizado, que acredite los ingresos de

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

			aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un archivo de reporte de egresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un resumen mensual de ingresos y gastos que refleje el saldo mensual de Caja. • NO, se tiene un reglamento interno aprobado que establezca el monto a recibir por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. • NO, existe un archivo de recibos de ingresos del año 2024. La actual directora, en el presente año 2025, ha dispuesto confeccionar nuevos recibos de ingresos consignando la denominación del CETPRO, dirección legal y cada recibo pre numerado, para el control de los aportes voluntarios. • En el año 2024 la directora, utilizó talonario de recibo de ingresos simples, adquirido en alguna librería, por tanto, no tiene la denominación del CETPRO, dirección legal, no están pre numerados, en la <u>parte de Recibi Conforme</u> no se identifica quien recibió el dinero solo aparece una rúbrica inidentificable. • Recibo de ingresos en recibos simples año 2024, 1) <u>Recibo s/n</u> por S/.210.00 (03/09/2024) no indica el concepto, 2) <u>Recibo s/n</u> por S/.80.00 (17/12/2024) por dos certificados de computación, 3) <u>Recibo s/n</u> por S/.290.00 (17/12/2024) por titulación, 4) <u>Recibo s/n</u> por S/.210.00 (17/12/2024) por certificados y título en Computación, sin firma; en total existió un ingreso parcial de S/790.00 soles. • NO, se ha implementado un inventario de bienes muebles adquiridos con los ingresos recaudados, destinados a los programas de estudios, tales como: máquina de coser remalladoras y máquinas de coser, máquinas de soldar.
6	San Jacinto	005 "San Jacinto"	• En la actualidad, NO se realiza un reporte de ingresos percibidos de manera mensual totalizado, por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. Del año 2024, no existe un reporte de ingresos anual totalizado. • En la actualidad, NO se realiza un reporte de egresos de manera mensual totalizado, sobre la utilización de los ingresos de aportes voluntarios de los estudiantes, del año 2024, no se tiene un reporte de egresos anual. • En la actualidad, NO se realiza un resumen mensual de ingresos y gastos que refleje el saldo mensual de Caja de esta Institución Educativa. • NO, se tiene un reglamento interno aprobado que establezca el monto a recibir por concepto de aportes voluntarios de los estudiantes. • Emisión de recibo de ingresos simple: desde el año 2024, y en el actual año 2025, se emiten recibos simples por aportes voluntarios, estos recibos simples se compran en una librería. Utilizó un archivo virtual para registrar los ingresos los ingresos y egresos de dinero. • NO, se ha implementado un inventario de bienes muebles adquiridos en la I.E para el uso en los programas de estudios, tales como: máquina de coser remalladoras, recubridora industrial y máquina semi industrial, máquinas de soldar.

Fuente: Actas de Visita de Control, desde el 23 de junio al 22 de julio de 2025.

Elaborado por: Comisión de Control.

Conforme se logra advertir del cuadro resumen precedente, la información recopilada en las Visitas de Control realizadas a los seis (6) CETPRO, en consideración a los procedimientos de verificación realizados por la Comisión de Control, se ha obtenido información relevante sobre la prestación del servicio educativo, y así mismo de los documentos internos utilizados en la gestión administrativa, cuya síntesis es la siguiente:

En el aspecto Administrativo, años 2024 y 2025:

Entre las deficiencias advertidas en los CETPRO visitados, se mencionan las siguientes:

1. No existe uniformidad, en el tratamiento de los registros de los ingresos voluntarios recibidos de los estudiantes por los diversos conceptos, no se realiza un resumen mensual de los ingresos, y tampoco se realiza resumen consolidado mensual al mes de diciembre de cada año, y mucho menos se determina el saldo del dinero para el ejercicio fiscal del siguiente año.
2. No existe uniformidad, en el tratamiento de los registros de los egresos realizados con los ingresos provenientes de los aportes voluntarios de los estudiantes, en la mayoría de los casos solo se limitan a pegar en el comprobante de pago en una hoja bond, sin especificar el motivo y destino de esta compra, ni se especifica que docente requirió dichos bienes para el aula respectiva.
3. No existe uniformidad, con respecto a la base normativa que permita sustentar los ingresos de los aportes voluntarios de los estudiantes a los CETPRO, en algunos casos utilizan el TUPA del Gobierno Regional de Tumbes, en otro caso el director ha aprobado un Reglamento Interno de CETPRO para amparar estos ingresos.
4. No existe uniformidad, en relación a la utilización de los recibos de ingresos, en algunos casos se utilizan recibidos simples, no pre numerados adquiridos en las librerías, en otros casos, si utilizan recibos de ingresos de imprentas, consignado el nombre de la Institución Educativa, y presentan numeración pre numerada correlativa. En la mayoría de los recibos de ingreso revisados, no figura el nombre de la persona que recibe los ingresos, simplemente aparece una firma que no identifica a la persona.
5. No existe, un registro o inventario documental, de los bienes muebles adquiridos o recibidos en donación por los directores de los CETPRO, lo que ocasiona que la Entidad no tenga conocimiento de los bienes que existen en cada una de estas Instituciones Educativas al finalizar cada ejercicio fiscal.
6. Existe una limitación, de realizar el procedimiento de inventario de los bienes muebles que poseen los CETPRO, consistente en realizar la verificación física, codificarlos, realizar el registro de estos bienes a fin de determinar con precisión su existencia a una fecha determinada, no permite conocer el estado actual de los mismos, si estos bienes están operativos o están en situación de obsolescencia y conocer si algunos bienes muebles fueron objeto de pérdida, hurto o robo.

En resumen, se ha podido determinar la existencia de estas deficiencias administrativas que deberán ser analizadas por estos centros educativos a fin de mejorar y superar estos hechos advertidos por la Comisión de Control.

b) Criterio

Los hechos antes descritos contravienen la siguiente normativa:

- Ley n.º 28044, Ley General de Educación, publicada el 29 de julio de 2003:

"(...)

Artículo 45-B.- Organización y Gestión de los Centros de Educación Técnico - Productiva

Los Centros de Educación Técnico - Productiva cuentan con una estructura que promueve una adecuada gestión institucional y pedagógica; así como el bienestar y empleabilidad de sus estudiantes y egresados.

Los Centros de Educación Técnica - Productiva públicas y privadas cuentan como mínimo con los órganos directivos y académicos. Asimismo, elaboran sus instrumentos de gestión en concordancia con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.

La estructura y funcionamiento de los Centros de Educación Técnica - Productiva públicas y privadas se regulan en el Reglamento de la presente Ley.

(...)

Artículo 55.- El Director

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. Le corresponde:

- a) *Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la presente ley.*

(...)

Artículo 68.- Funciones

Son funciones de las Instituciones Educativas:

- a) *Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.*

(...)

- m) *Rendir cuentas anuales de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la comunidad educativa.*

(...)

Artículo 86.- Ingresos propios de las instituciones educativas

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

Los ingresos propios que generan las instituciones educativas estatales se destinan, preferentemente, a financiar proyectos de inversión específicos o a actividades de desarrollo educativo consideradas en el respectivo Proyecto Educativo Institucional. Estos recursos son independientes del monto presupuestal que se les asigna por la fuente Tesoro Público para gastos corrientes y se informará regularmente sobre su ejecución, según la reglamentación correspondiente.

Artículo 89.- La evaluación del gasto

Los órganos correspondientes efectuarán la evaluación del gasto y de los ingresos en función de los objetivos y metas logradas por las Instituciones Educativas. La evaluación será previa, concurrente y posterior para garantizar el manejo transparente de los recursos.

(...)"

- Decreto Supremo n° 011-2012-ED, que prueba el Reglamento de la Ley n° 28044, Ley General de Educación:

"(...)

135.- La Dirección

Es el órgano rector de la institución educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas establecidas en el artículo 68 de la Ley.

(...)

El director general es responsable de:

a) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar, de manera compartida, la gestión de la institución educativa.

(...)

c) Garantizar el acceso equitativo, el uso eficiente, el mantenimiento y conservación de los materiales y recursos pedagógicos, equipamiento, mobiliario e infraestructura, por parte de las instituciones educativas que comparten el local.

(...)

e) Administrar la documentación y bienes patrimoniales comunes y de uso compartido por todos los integrantes de la institución educativa.

f) Conducir y actualizar el inventario único y control de los bienes del Estado, los adquiridos por la propia institución educativa, así como las donaciones recibidas y que sean de uso compartido.

(...)"

c) Consecuencia

La situación expuesta, podría conllevar a que no se conozcan los ingresos y egresos reales de los CETPRO. Asimismo, en relación a los bienes muebles, no se conoce en la oportunidad debida las nuevas adquisiciones para proceder a su alta, dificultando ello, la verificación del estado actual de estos bienes, es decir, si están en buen, regular o mal estado, afectando la correcta prestación del servicio educativo que se ofrece a los estudiantes.

2. CARENCIA DE UN PROCEDIMIENTO UNIFORME QUE PERMITA ESTABLECER SI LOS ESTUDIANTES HAN REALIZADO DE MANERA EFECTIVA LAS PRÁCTICAS CORRESPONDIENTES DEL TERCER ELEMENTO CURRICULAR: EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, SITUACIÓN QUE GENERARÍA UN RIESGO DE EMITIR TÍTULOS A LOS ESTUDIANTES SIN CUMPLIR CON EL RESPALDO SUSTENTATORIO CORRESPONDIENTE.

a) Condición

Como resultado, de las visitas de control realizadas en seis (6) CETPRO, durante el periodo del 23 de junio hasta el 22 de julio de 2025, detalladas en el Cuadro n° 2, se advirtió que en estos seis (6) centros educativos, los directores (as) han establecido ciertos procedimientos administrativos, en atención a su experiencia forjada como docentes, de manera que, han logrado implementar, el registro de matrículas, el registro de control de asistencia de los estudiantes y en particular el registro de la información relacionada a las prácticas llevadas a cabo por los estudiantes, las cuales están siendo acreditadas mediante la utilización de una carpeta física estándar para cada estudiante denominada: "experiencia formativa en situaciones reales de trabajo".

Sin embargo, se puede advertir en cuanto a la implementación de los registros manuales de la información concerniente a la matrícula y control de asistencia de los estudiantes, la carencia de uniformidad en los seis (6) CETPRO con respecto al registro de la información de matrícula y control de asistencia, en la mayoría de los casos no está habilitada una columna para la huella dactilar del estudiante, en otros casos, no han implantado una columna para consignar el grado de instrucción del matriculado. En la mayoría de los casos se ha observado que el docente de aula, en el registro manual de la asistencia diaria, deja espacios en blanco ante la inasistencia del estudiante, no colocando la letra "F" (Falta), a fin que, de forma posterior, se coloque la letra "A" (Asistencia).

De la información recopilada por esta Comisión de Control, en las visitas realizadas a los seis (6) CETPRO, se ha podido determinar que en la parte administrativa y en el cumplimiento normativo existen ciertas deficiencias que representa un riesgo de emitir títulos a los estudiantes sin cumplir con el respaldo sustentatorio respectivo, conforme se detalla en el cuadro resumen siguiente:

Cuadro n.º 04

CETPRO que deben fortalecer aspectos administrativos y fortalecer el tercer elemento curricular experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en el año académico 2025

Nº	Jurisdicción	Nombre del CETPRO	Observaciones
1	Tumbes	002 "Tumbes"	• Registro físico de matrícula de alumnos, este CETPRO SI ha implementado un registro manual, en el cual se han establecido columnas con lapicero, donde se registran los nombres y apellidos. Especialidad, DNI, y la firma. Existen tres registros de asistencia de alumnos, uno para cada turno, mañana, tarde y noche. • Registro físico de asistencia de alumnos, este CETPRO SI ha implementado un registro de asistencia, es utilizado por los docentes de programas de estudios y opciones ocupacionales, cada docente de aula es quien se encarga de realizar el registro de la asistencia de los estudiantes de manera diaria. • Componente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, SI existe una carpeta individual por estudiante, para acreditar la experiencia de las prácticas realizadas por los estudiantes. En este CETPRO, trabajan con un plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que es elaborado por cada docente responsable antes de empezar cada módulo, comprende: Relación de estudiantes que realizarán sus EFSRT, Relación de grupos de estudiantes que realizarán sus EFSRT y la Ficha de Monitoreo de las EFSRT. • Convenios, este CETPRO SI firmó convenios con diversas entidades y empresas privadas, como son: la casa de Reposo del docente, GORE Tumbes, entre otras. • Custodia de los expedientes de opcional ocupacional y programas de estudio, el director es el responsable de tener bajo custodia estos documentos, los mismos se encuentran en armarios metálicos que se abren y cierran con llave.
2	Tumbes	007 "Andrés Araujo Morán"	• Registro físico de matrícula de alumnos, este CETPRO SI ha implementado este registro tanto físico como virtual. El director indicó que, para el registro de la matrícula Institucional de estudiantes, se utiliza un expediente físico, y la ficha individual por estudiante. En este registro, se han establecido columnas con lapicero, donde se registran los nombres y apellidos, especialidad, DNI, grado de estudio, edad, dirección, fecha de nacimiento, número de celular y correo electrónico. • Registro físico de asistencia de alumnos, este CETPRO SI ha implementado un registro de asistencia, cada docente tiene dicho registro, a fin de tomar asistencia en aula y anotar la evaluación, es parte de su evaluación. El director y coordinador académico realizan la verificación física de la asistencia de los alumnos en clases. • Componente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, este CETPRO SI desarrolla este componente y ha establecido una carpeta de EFSRT para cada estudiante, el cual contiene: credencial del estudiante, ficha de cotejo, hoja de presupuesto de proyecto productivo y ficha de control de asistencia. Carpeta, que acredita las prácticas realizadas por el estudiante.

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

			• Convenios, este CETPRO SI ha firmado convenios, a la fecha existen 20 convenios firmados con diversas instituciones, como son: I.E. n.º 054 "Fermína Campaña de Zúñiga" Repuestos y Accesorios "San Andrés EIRL", Centro Odontológico Palacios, I.E. "El Porvenir", entre otros. • Custodia de los expedientes de opcional ocupacional y programas de estudio, en este caso, el director es el responsable de la custodia de estos documentos, los mismos se encuentran en armarios metálicos que se abren y cierran con llave.
3	Corrales	005 "El Tablazo Corrales"	• Este CETPRO, SI ha implementado un registro físico de matrícula de alumnos, se registran los nombres y apellidos, DNI, fecha y lugar de nacimiento, grado de instrucción, y una columna para la firma. • Este CETPRO, SI ha implementado un Registro físico de asistencia de alumnos, es utilizado por cada docente de aula quien es el encargado de registrar la asistencia de los estudiantes. • Componente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, NO existe una carpeta individual por estudiante, indica que están trabajando con un plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. Establecer estas carpetas, significaría un costo para los estudiantes. • Convenios, este CETPRO si ha firmado convenios con diversas entidades, como son: Municipalidad Distrital de Corrales, Novena Brigada Blindada del Ejército del Perú, CETPRO n.º 007, I.E. n.º 021 "Wilfredo A. Ricardi Carrasco" – Malval, Convenio Interinstitucional con Cooperación Capacitadora del Sur SA, entre otras. • Custodia de los expedientes de opcional ocupacional y programas de estudio, la directora es la responsable de tener bajo custodia estos documentos, los cuales se encuentran en armarios.
4	Pampa grande (Centro Poblado)	001 "Andrés Avelino Cáceres"	• Cuaderno borrador de matrícula de alumnos: este CETPRO, SI ha implementado dicho cuaderno borrador, como un registro previo, posteriormente esta información es ingresada en un archivo Word, con la finalidad de confeccionar un registro consolidado (Cuadro) de alumnos matriculados. Por ejemplo, el módulo de corte y ensamblaje es al mes de junio 2025. • Registro manual de asistencia de alumnos, este CETPRO, si ha implementado este procedimiento de registro, para anotar el día en el que asiste el alumno. La directora llevo un registro Manual de Asistencia de los estudiantes de cada programa de estudios y opción ocupacional. Cada docente de aula son los responsables de registrar la asistencia de sus alumnos de forma diaria, en sus fichas de asistencia a clases. • Componente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, En el año 2025, si se implementado una Carpeta de EFSRT por cada estudiante, de los tres programas de estudio, en estas carpetas, se acredita las evidencias de su desempeño. Año 2024, no se encontraron en los archivos de este CETPRO carpetas sobre las EFSRT de los estudiantes

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

			• Convenios, Acuerdos, en este CETPRO a la fecha NO existe un convenio, acuerdo u otros, firmado con alguna empresa o institución. • Custodia de los expedientes de opcional ocupacional y programas de estudio, en este caso, la directora es la responsable de tener bajo custodia estos documentos, al no contar con personal administrativo. Estos documentos se encuentran ubicados en los estantes de madera que existen en este CETPRO.
5	San Juan de la Virgen	017 "Maximiliano Moran Arcaya"	• Registro manual de matricula de alumnos: este CETPRO, SI ha implementado dicho registro en medio físico este año 2025, aperturando columnas para los nombres y apellidos, DNI, fecha y lugar de nacimiento, y número de celular; que hace las veces de un registro provisional, para luego ingresar la información a la "Plataforma Avanza" del MINEDU. Con las Actas de los profesores se ingresan los datos de los alumnos regulares con derecho a titulación. • Registro manual de asistencia de alumnos, este CETPRO, SI ha implementado este archivo, donde se registra la asistencia diaria de los estudiantes. Información, que es registrada en un archivo Excel, como información definitiva del control de la asistencia del alumno que asiste diariamente. • Componente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, SI ha implementado carpetas de prácticas, pero en el momento de la visita no se pudieron mostrar, debido a que los estudiantes han llevado las carpetas a las Entidades donde practican, una vez concluida las prácticas traerán esas carpetas al CETPRO. • Convenios, este CETPRO si ha firmado acuerdos con diferentes instituciones para los estudiantes de Plataforma y servicios TIC. • Custodia de los expedientes de opcional ocupacional y programas de estudio, la directora es la responsable de tener bajo custodia estos documentos, utilizando armarios de madera.
6	San Jacinto	N° 005 "San Jacinto"	• Cuaderno de matricula de alumnos: este CETPRO, SI ha implementado un cuaderno, en medio físico, este año 2025, utilizado para registrar mediante columnas los nombres y apellidos, DNI, fecha y lugar de nacimiento, programa de estudios y número de celular; que hace las veces de un registro provisional, para posteriormente ingresar la información en medio virtual a la "Plataforma Avanza" del MINEDU. Con las Actas de los profesores se ingresan los datos de las calificaciones académicas de los alumnos regulares con derecho a titulación. • Registro manual de asistencia de alumnos, este CETPRO, SI ha implementado este procedimiento de registro. Los docentes de aula quienes, son los encargados de registrar la asistencia de sus alumnos de forma diaria. El director se encarga de monitorear la asistencia física de los alumnos en cada aula. Después esta Información, es registrada en un archivo Excel como información definitiva de la asistencia del alumno que asiste diariamente. • Componente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en el año 2024 este CETPRO entregaba esta carpeta de EFSRT a los estudiantes, a partir del año 2025, cada

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

		docente es el encargado de proporcionar esta carpeta EFSRT a sus estudiantes para acreditar sus prácticas. • Convenios, este CETPRO SI ha firmado acuerdos con diferentes instituciones como, por ejemplo: Municipalidad Distrital de San Jacinto, Posta Medica San Jacinto (Diresa) entre otras instituciones. • Custodia de los expedientes de opcional ocupacional y programas de estudio, el director es el responsable de tener bajo custodia estos documentos.
--	--	--

Fuente: Actas de Visita de Control, realizadas del 23 de junio al 22 de julio de 2025.

Elaborado por: Comisión de Control.

Conforme se logra advertir del cuadro precedente, en esta Visita de Control realizada a los seis (6) CETPRO, en consideración a los procedimientos de verificación realizados por la Comisión de Control, se ha obtenido información relevante sobre la prestación del servicio educativo en el primer semestre 2025, respecto del cumplimiento previsto en los "Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva" por parte de las y los directores de estos centros educativos, que en resumen trata de lo siguiente:

Respecto a las prácticas de los estudiantes:

En esta parte, se ha podido advertir que los estudiantes realizan su prácticas en el propio CETPRO y otros estudiantes realizan sus prácticas en la parte exterior, esto depende de la naturaleza de los estudios que realicen, si son estudiantes de opciones ocupacionales las prácticas la desarrollarán en su propio CETPRO a través de los proyectos productivos de bienes y servicios, permitiendo a los estudiantes desarrollar sus capacidades vinculadas a las competencia relacionadas a un módulo formativo de un plan de estudios. En este caso, las prácticas realizadas deben estar acreditadas mediante la utilización de la carpeta física de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Por otro lado, cuando se trata de estudiantes de programas de estudios, las prácticas son realizadas en las Entidades Públicas con las cuales se haya firmado un convenio interinstitucional para estos efectos, en este caso cada estudiante debe utilizar una carpeta física de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que es el único documento que permitirá acreditar fehacientemente que el estudiante realizó efectivamente sus prácticas en la entidad pública o en una empresa privada; a fin de cumplir con el tercer componente curricular, para que el estudiante tenga derecho a recibir su título. En tal sentido, el marco normativo vigente, dispone que los directores de los CETPRO deben de emitir una constancia u otro documento similar con el propósito de acreditar de manera individual el desarrollo y resultados de las experiencias formativas en los estudiantes.

Adicionalmente, esta Comisión de Control ha obtenido información relevante, en el ámbito administrativo que evidencia ciertas deficiencias en el registro adecuado de los Títulos otorgados en Educación Técnico-Productiva, a los estudiantes que realizaron estudios en ciertos CETPRO visitados, como son:

En el CETPRO n.º 017 "Maximiliano Moran Arcaya", de la revisión del Libro de Títulos correspondiente al año 2024, se ha podido evidenciar que no se ha llevado un adecuado registro de los estudiantes que han culminado sus estudios con derecho a la Titulación, conforme se describe:

- En el folio 11, se encuentra dos (2) registros de dos (2) estudiantes que habrían culminado los módulos siguientes:

- a) Módulo de Mantenimiento y Seguridad del Centro de Procesamiento de Datos, del Programa de Estudios de Soporte Técnico y Operaciones de Centro de Cómputo, del periodo del 07/08/2023 al 15/12/2023. Con Código de Registro Institucional 0033-J2662-1-001 CM1-2024. se observa que, no aparece los nombres y apellidos de quien entrega el certificado del módulo, ni tampoco de la persona que recibe el certificado, asimismo, no se consigna la fecha de entrega.
- b) Módulo en Asistencia en Soporte Técnico Operativo Funcional de los Sistemas TIC, del Programa de Estudios de Soporte Técnico y Operaciones de Centro de Cómputo, del periodo del 11/03/2024 al 19/07/2024. Con Código de Registro Institucional 0033-J2662-CM1-2024. Se observa que, no aparece los nombres y apellidos de quien entrega el certificado del módulo, ni tampoco de la persona que recibe el certificado, asimismo, no se consigna fecha. Presuntamente, este certificado no fue entregado en el año 2024.

- En el folio 9, se encuentra dos (2) registros de dos (2) estudiantes que habrían culminado el programa de estudios siguientes:

- a) En el primer registro, existe información consignada de manera incompleta indicando: "del presente título de Auxiliar Técnico en Operador de Computadora", se advierte que no existen firmas de quien entregó ni de quien recibió el título. se puede presumir que, este título no fue entregado en el año 2024.
- b) Módulo de Mantenimiento y Seguridad del Centro de Procesamiento de Datos, del Programa de Estudios de Soporte Técnico y Operaciones de Centro de Cómputo, del periodo del 07/08/2023 al 15/12/2023. Con Código de Registro Institucional 0031-J2662-1-CM1-2024. De igual manera, parece consignado la entrega del Certificado de Asistencia de Soporte Técnico Operativo Funcional de los Sistemas TIC. Se observa que, si aparece la firma sobre el sello de directora de este CETPRO, así como si aparece la firma de la persona que recibe el título y certificado, asimismo, no se consigna la fecha de entrega.

- En el folio 7, se encuentra dos (2) registros de dos (2) estudiantes que habrían culminado el programa de estudios siguientes:

- a) En el primer registro, existe información consignada de manera incompleta indicando: "del presente título de Auxiliar Técnico en Operador de Computadora", se advierte que no existen firmas de quien entregó ni de quien recibió el título. Se puede inferir que, este título no fue entregado en el año 2024.
- b) En el segundo registro, existe información consignada de manera incompleta indicando: "del presente título de Auxiliar Técnico en Operador de Computadora", se advierte que no existen firmas de quien entregó ni de quien recibió el título. Se puede presumir que, este título no fue entregado en el año 2024.

Conforme a lo antes expuesto, se puede advertir que en el año 2024, no existió un correcto registro en el libro manual implementado por la entonces directora del CETPRO n.º 017 "Maximiliano Morán Arcaya", correspondiente a los títulos y certificaciones entregados a los estudiantes egresados de los programas de estudio y opciones ocupacionales del mencionado centro educativo; esta situación, es una deficiencia administrativa, porque no permite conocer de forma certera a cuantos egresados se les entregó un título o certificaciones.

Cabe indicar que, la profesora Haydee Urbina Rentería, exdirectora del CETPRO n.º 017 "Maximiliano Moran Arcaya", en atención a la Carta n.º 008-2025- GRT-DRET/UGELT- OCI-J de 7 agosto de 2025 emitida por este OCI, alcanzó respuesta, manifestando textualmente que:

- A) Según los títulos entregados, todos fueron entregados, lo que paso con los otros que no fueron entregados en su totalidad fue porque no hubo tiempo, porque desde el mes de junio que se solicitaron a Ugel, estos fueron entregados en diciembre 2024, (...) se entregaron de inmediato porque los alumnos los necesitaban con urgencia (...) hubo un título de asistencia en cocina que Ugel devolvió porque no se podía dar dicho título según normativa, el cual fue anulado en el libro de registro, después todos fueron entregados por esta razón nadie reclama por su título, si se pudiera solicitar el libro de registro yo personalmente los hago firmar porque así fue el trato, pero no lo pude hacer. (Sic)
- B) Sobre los S/670.00 soles, con este dinero se hicieron arreglos y compras:
- Compra de un periódico mural de madera con vidrio (...) su costo fue de S/600.00 soles. Adjunta copia fotostática del recibo por honorarios n.º 002 n.º 000020 de 9 de agosto de 2024, emitido por "Carpintería Noriega" por concepto de: confección de un periódico mural completo con madera y vidrio. (Sic)
 - Compra y cambio de una llave ganso, para el aula de peluquería.
 - Arreglo del sillón que estaba en mal estado.
 - Se envió a confeccionar un cuadro del héroe Maximiliano Moran Arcaya.
 - Cambio de chapa a los estantes y escritorio de la dirección con el apoyo de un docente que tiene conocimiento de soldadura quien trabajaba en ese entonces en el CETPRO, a mi solicitud cambio la chapa.
- C) No se hizo entrega de dinero a la directora actual, porque el poco dinero ingresado se gastó en la misma institución, y porque no recibí recursos de mantenimiento.
- D) Todos los documentos de mi gestión quedaron en la dirección en sus archivos.

Adicionalmente a lo antes expuesto, también se ha advertido un hecho relacionado a la obligación de los directores de realizar el respectivo registro de cada uno de los certificados y constancias emitidas por estos CETPROS a favor de cada egresado, estos documentos oficiales deberían encontrarse registrados en un registro manual, de acuerdo a lo regulado en la normativa vigente, a fin de permitir acreditar la relación conteniendo los nombres y apellidos de los egresados de cada programa de estudios y opciones ocupacionales, comprobar la fecha de entrega de los certificados y constancias, verificar quién fue el responsable que realizó la entrega de estos documentos oficiales, y comprobar la recepción del certificado y/o constancia por la persona, mediante la firma autógrafa respectiva de quien recibió el documento oficial.

En tal sentido, en el ámbito de los CETPRO no existe uniformidad en lo referente al control administrativo concerniente al registro de las constancias y certificados emitidos a favor de los egresados; de acuerdo a lo establecido en el numeral **"12.2.2.) de las constancias y certificados emitidos serán registrados en el CETPRO"**. Este hecho, no permite a la Entidad realizar de manera adecuada la fiscalización posterior.

¹ RVM N° 188-2020-MINEDU del 29 de setiembre de 2025.

b) Criterio

Los hechos antes descritos contravienen la siguiente normativa:

- Directiva "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN publicada el 9 de julio de 2015, modificada mediante Resolución n.° 084-2018/SBN de 12 de noviembre de 2018:

"(...)

6.1 ALTA DE BIENES:

6.1.1 Definición

El alta es procedimiento que consiste en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad.

Dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable, el cual se efectúa conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Contabilidad.

"(...)"

- Resolución Viceministerial n.° 188-2020-MINEDU, de 1 de octubre de 2020, que aprueba el documento normativo denominado: "Lineamientos Académicos Generales para los Centros de Educación Técnico-Productiva":

"(...)

12. Certificación

12.1. Aspectos generales

Es el proceso mediante el cual un CETPRO emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total. Dicho proceso debe establecerse en el Reglamento Institucional. Los certificados y constancias otorgados a las y los estudiantes son:

- Constancia de egreso: documento que acredita que la o el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones real de trabajo vinculadas a un programa de estudios (...) Modelo de la constancia Anexo N° 2*
- Constancia de estudio: acreditan que la o el estudiante se encuentra cursando un determinado modulo o programa de estudios.*
- Certificados de estudios: documento que acredita la calificación que obtuvo la o el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolla hasta el momento de su solicitud. (...) Modelo de la constancia Anexo N° 3*
- Certificado modular: documento que acredita el logro de la (s) competencia (s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes de acuerdo al programa de estudios. (...) el modelo de la constancia en el Anexo N° 4.*

- e. *Certificado de programa de formación continua: es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. Este certificado se emite conforme al modelo definido por el CETPRO.*

12.2. Consideraciones mínimas para emisión y registro de certificados y constancias

12.2.2. *Las constancias y certificados emitidos serán registrados en el CETPRO.*

(...)

19. ORGANIZACIÓN CURRICULAR

(...)

19.3.3. Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen el propósito que los estudiantes de los CETPRO consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudios.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, buscan que la o el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes, involucrándose en la dinámica laboral.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se pueden realizar.

a. En el CETPRO

- *Mediante proyectos productivos de bienes y servicios, los cuales permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o servicio en el lapso de un tiempo definido.*
- *Mediante actividades conexas a los procesos institucionales que se realizan dentro del CETPRO, las cuales permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de plan de estudios determinado.*

(...)

b. En Centros Laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector)

- *En empresas, organizaciones u otras instituciones formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el o la estudiante en un programa de estudio.*
- *Para ello, los CETPRO deben generar vínculos a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.*

- El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el CETPRO y estará a cargo de un representante de la empresa, organización o institución. Así mismo, deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.
- El valor de un crédito en las **experiencias formativas en situaciones reales de trabajo**, equivale a horas prácticas.
- El CETPRO, emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las **experiencias formativas**.

(...)"

c) Consecuencia

La situación expuesta, representa una limitación para la realización de fiscalizaciones posteriores por parte del ente competente de esta Entidad, asimismo representa un riesgo que los CETPRO no cuenten con un registro uniforme en el que se consigne las constancias y certificados otorgados a los alumnos, así como también, que cada expediente de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo debe estar debidamente acreditado con las practicas reales realizadas por el estudiante, a fin de evitar que se otorguen certificaciones a quien no corresponda.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD DE CONTROL

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Visita de Control relacionada a la prestación del servicio técnico – productiva, en los seis (6) centros educativos denominados CETPRO tomadas como muestra, bajo el ámbito de la Entidad, 2025, se encuentran detalladas en el Apéndice n.º 1.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución de la presente Visita de Control, la Comisión de Control no emitió el Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control efectuada a la prestación del servicio técnico – productiva en los seis (6) CETPRO visitados en el primer semestre 2025, se han advertido dos (2) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos, relacionados, al adecuado procedimiento de los ingresos y egresos, así como del inventario de los bienes muebles. También, es necesario el fortalecimiento, del procedimiento de las prácticas realizadas en el ámbito de la entidades públicas y empresas privadas, mediante un expediente individual de experiencia formativa en situaciones reales de trabajo por cada estudiante; situaciones que han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento a la Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene dos (2) situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Visita de Control

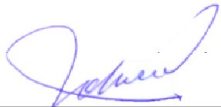
*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

a la prestación del servicio educativo técnico - productiva, en los seis (6) CETPRO bajo el ámbito de la Entidad, 2025, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos, relacionados con el servicio que brinda el CETPRO de la jurisdicción de esta Entidad, en el presente año lectivo 2025, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

2. Hacer de conocimiento a la Titular de la Entidad que debe comunicar a este Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Tumbes, 25 de agosto de 2025.




José Alejandro Nolasco Reforme
Supervisor
Comisión de Control




Yuleisi Yoselin Infante Aguirre
Jefe de Comisión
Comisión de Control




José Alejandro Nolasco Reforme
Jefe del Órgano de Control Institucional
Unidad de Gestión Educativa Local de
Tumbes

APÉNDICE n.º 1
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

1. SE HA VERIFICADO QUE SEIS (6) CETPRO BAJO EL ÁMBITO DE LA ENTIDAD, A LA FECHA, NO EMPLEAN DE MANERA UNIFORME UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LOS BIENES PATRIMONIALES Y NO ESTÁ PREVISTO UN DISPOSITIVO LEGAL QUE NORME LOS APORTES DINERARIOS EFECTUADOS POR LOS ESTUDIANTES, HECHOS QUE ESTARÍAN GENERANDO UN RIESGO DE TRANSPARENCIA DE LA GESTIÓN REALIZADA, Y UNA ADECUADA FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

N.º	Documento
1	Informe n.º 065-2025/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELT-AGP-EETP de 31 de julio de 2025, a través del cual se remite la relación de los 12 CETPRO y Resolución Directoral n.º 002475 de 3 de julio de 2025 que resuelve aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Modalidad de Educación Técnico Productivo para el año 2025.
2	Acta n.º 01-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 2 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 002 "Tumbes".
3	Acta n.º 02-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 4 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 007 "Andrés Araujo Morán".
4	Acta n.º 03-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 11 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 005 "El Tablazo Corrales".
5	Acta n.º 04-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 14 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 001 "Andrés Avelino Cáceres".
6	Acta n.º 05-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 16 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 017 "Maximiliano Moran Arcaya".
7	Acta n.º 06-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 22 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 005 "San Jacinto".

2. CARENCIA DE UN PROCEDIMIENTO UNIFORME QUE PERMITA ESTABLECER SI LOS ESTUDIANTES HAN REALIZADO DE MANERA EFECTIVA LAS PRÁCTICAS CORRESPONDIENTES DEL TERCER ELEMENTO CURRICULAR: EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, SITUACIÓN QUE GENERARÍA UN RIESGO DE EMITIR TÍTULOS A LOS ESTUDIANTES SIN CUMPLIR CON EL RESPALDO SUSTENTATORIO CORRESPONDIENTE.

Nº	Documento
1	Informe n.º 065-2025/GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELT-AGP-EETP de 31 de julio de 2025, a través del cual se remite la relación de los 12 CETPRO y Resolución Directoral n.º 002475 de 3 de julio de 2025 que resuelve aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Modalidad de Educación Técnico Productivo para el año 2025.
2	Acta n.º 01-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 2 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 002 "Tumbes".
3	Acta n.º 02-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 4 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.º 007 "Andrés Araujo Morán".

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

4	Acta n.° 03-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 11 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.° 005 "El Tablazo Corrales".
5	Acta n.° 04-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 14 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.° 001 "Andrés Avelino Cáceres".
6	Acta n.° 05-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 16 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.° 017 "Maximiliano Moran Arcaya".
7	Acta n.° 06-2025-UGELT-OCI/SCS-VC de 22 de julio de 2025, correspondiente a la visita de control realizada por la Comisión de Control al CETPRO n.° 005 "San Jacinto".
8	Escrito s/n de 11 de agosto de 2025 emitido por la exdirectora del CETPRO n.° 017 "Maximiliano Moran Arcaya", docente Haydee Isabel Urbina Rentería, dando respuesta a la carta de aclaraciones encontradas en la Visita de Control.



CARGO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Tumbes, 25 de agosto de 2025

OFICIO N° 133-2025-GRT-DRET-UGELT- OCI-J

Señorita
Dra. YESSICA MERCY MACEDA GARRIDO
Directora
Unidad de Gestión Educativa Local de Tumbes
Prolongación Francisco Navarrete N° 1301
Tumbes/Tumbes/Tumbes. -

Asunto : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 007-2025-OCI/5508-SVC.

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

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada a la **"Prestación del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva – CETPRO, acreditada con las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, para la titulación de los estudiantes, bajo el ámbito de la Ugel Tumbes, 2025"**, comunicamos que se ha identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 007-2025-OCI/5508-SVC, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tumbes, en el plazo máximo de **cinco (5) días hábiles¹** desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TUMBES
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
DR. JOSE ALEJANDRO MOLASCO REFORME
JEFE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Reg. Doc.	02808675
Reg. Exp.	02585773

(JANR/yyia)

¹ El plazo máximo, corresponde hasta el 1 de setiembre de 2025.