CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2026-2-0060-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO

BARRANCO-LIMA-LIMA

"GESTIÓN DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA DURANTE EL PERÍODO ACADÉMICO 2025, SEMESTRE I Y SEMESTRE II, EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO - CENFOTUR"

PERÍODO:2 DE SEPTIEMBRE DE 2024 AL 29 DE AGOSTO DE 2025

TOMO I DE I

LIMA - PERÚ

JUNIO - 2026

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

"□"

0 7 1 6

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

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2026-2-0060-AC

"GESTIÓN DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA DURANTE EL PERÍODO ACADÉMICO 2025, SEMESTRE I Y SEMESTRE II, EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO - CENFOTUR"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° 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	6
	1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento	7
	1.6 Aspectos relevantes	7
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	9
III.	**OBSERVACIONES**	59
	3.1 FUNCIONARIOS GESTIONARON Y APROBARON UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA QUE REGULA EL PROCESO DE ADMISIÓN EN EL CENFOTUR, SIN CONTAR CON COMPETENCIA CONTRAVINIENDO EL ROF; LO QUE GENERÓ LA EMISIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO VICIADO EN SUS REQUISITOS DE VALIDEZ (COMPETENCIA Y MOTIVACIÓN), AFECTANDO LA LEGALIDAD DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	
IV.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	69
V.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**	69
VI.	**CONCLUSIONES**	69
VII.	**RECOMENDACIONES**	73
VIII.	**APÉNDICES**	75

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2026-2-0060-AC

"GESTIÓN DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA DURANTE EL PERÍODO ACADÉMICO 2025, SEMESTRE I Y SEMESTRE II, EN EL CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO - CENFOTUR"

PERÍODO: 2 DE SETIEMBRE DE 2024 AL 29 DE AGOSTO DE 2025

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 2026, del Órgano de Control Institucional (OCI) del CENFOTUR, aprobado por Resolución de Contraloría n.° 209-2026-CG de 1 de mayo de 2026, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0060-2026-001, iniciado mediante oficio n.° 000044-2026-CG/OC0060 de 20 de febrero de 2026, 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 admisión y matrícula, durante el período académico 2025, semestre I y semestre II, se realizó cumpliendo la normativa y disposiciones internas aplicables.

Objetivos específicos:

1. Determinar si la planificación, aplicación de entrevista personal y formalización de los ingresantes en el proceso de gestión de admisión, durante el período académico 2025, semestre I y semestre II, se desarrolló cumpliendo la normativa y demás disposiciones aplicables.

2. Determinar si la matrícula de los ingresantes en proceso de gestión de admisión, durante el período académico 2025, semestre I y semestre II, se desarrolló cumpliendo la normativa y demás disposiciones 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 admisión"* (proceso misional de nivel 1, con código M02.2) y *"Matrícula y rectificación"* (proceso misional de nivel 2, con código M02.03.03), los cuales, se enmarcan en el proceso misional *"M02. Gestión de la Formación Profesional Técnica"* (proceso de nivel 0), de acuerdo al Mapa de Procesos del CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 094-2024-CENFOTUR/J de 5 de julio de 2024 y modificatoria.

A continuación, se detallan los procesos antes mencionados:

a) M02.02 Gestión de la Admisión:

De acuerdo a la Ficha de Proceso Nivel 1 del MAPRO, identificada con código FO-OPPD-002, el dueño este proceso misional es la Dirección de Gestión Académica (DGA). Este proceso tiene como objetivo *"Brindar a los interesados en los programas de estudios que ofrece CENFOTUR, un servicio de admisión eficiente que formalice su incorporación como alumnos regulares, y que a su vez cautele el logro de las metas y objetivos propuestos por el CENFOTUR"*.

Asimismo, en el MAPRO se estableció como indicador del proceso el "*Porcentaje de satisfacción de los ingresantes matriculados*", cuyo responsable es la Oficina de Marketing Institucional. La fuente de verificación está constituida por las, *"Encuestas de satisfacción realizadas a los ingresantes a los Programas de Formación de Nivel Profesional Técnico del CENFOTUR"*.

El Manual de Procedimientos del CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024 y modificatoria, establece las siguientes actividades:

Imagen n.° 1
Actividades del proceso de Gestión de Admisión

		Rol Del responsable	Unidad de organización	
	PLANIFICACIÓN DE LA ADMISIÓN			
01	**INICIO** Recibir Resolución Jefatural con el cronograma anual de actividades académicas.	Director de Formación Académica	DFA	
02	Definir el número de Plazas vacantes para los Programas de Estudio de nivel superior de acuerdo con la capacidad instalada y operativa en coordinación con los Centros Filiales y la Oficina de Marketing Institucional, y remitir a DGA.	Director de Formación Académica	DFA	
03	Revisar y presentar el Cuadro de Plazas Vacantes a la Jefatura del CENFOTUR para su aprobación.	Director de Gestión Académica	DGA	
04	Revisar y aprobar, de estar conforme derivar a la Oficina de Asesoría Jurídica para elaboración de Proyecto de Resolución.	Jefa del CENFOTUR	Jefatura	Cuadro de Plazas Vacantes
05	Elaborar el Proyecto de Resolución Jefatural y remitir a la Jefatura Nacional para firmas.	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica	OAJ	
06	Firmar Resolución Jefatural que aprueba el número de Plazas vacantes para el proceso de admisión relacionados a las carreras técnicas disponiendo su comunicación y difusión	Jefa del CENFOTUR	Jefatura	Resolución Jefatural (Plazas Vacantes)
07	Remitir informe a la jefatura a fin de coordinar sobre la conformación de los miembros de la Comisión para el Proceso de Admisión – COPAD (sede central y centros filiales), según reglamento de Admisión vigente, a la Jefatura Nacional.	Director de Gestión Académica	Dirección de Gestión Académica	Informe
08	Recibir y revisar informe de la DGA, para conformación del COPAD.	Jefa del CENFOTUR	Jefatura	Conformación de la COPAD
09	Derivar la propuesta aprobada de conformación de COPAD a la Oficina de Asesoría Jurídica para elaborar el Proyecto de Resolución Jefatural.	Jefa del CENFOTUR	Jefatura	
10	Elaborar el proyecto de Resolución Jefatural y remitir a la Jefatura Nacional	Jefe de Oficina de Asesoría Jurídica	Oficina de Asesoría Jurídica	
11	Firmar la Resolución Jefatural que designa a la Comisión del Proceso de Admisión. La Oficina de Gestión de Tecnologías de Información publica la Resolución Jefatural en el portal institucional de CENFOTUR.	Jefa del CENFOTUR	Jefatura	Resolución Jefatural de conformación de COPAD
12	Recibir Resolución Jefatural de conformación de COPAD y tomar conocimiento de la conformación de la Comisión para el Proceso de Admisión.	Presidente de COPAD / DGA	COPAD / DGA	
13	Convocar a los miembros de la COPAD.	Presidente de COPAD / DGA	COPAD / DGA	Correo electrónico
14	Ejecutar reuniones para definir y planificar actividades del Proceso de Admisión.	Miembros de la COPAD / DGA	COPAD / DGA	Acta de instalación
15	Remitir a la DGTI y a OMI mediante informe, la planificación y distribución de vacantes por sedes, programas, turnos.	Presidente de COPAD / DGA	COPAD / DGA	
16	Realizar la carga de información en el SGA.	Especialista de DGTI	DGTI	
17	Brindar información sobre la oferta formativa de los programas de estudio de nivel profesional técnico a través de los diversos canales de comunicación. Realizar la inscripción de postulantes e indicar a la DGA la lista final de postulantes inscritos.	Ejecutivo de Ventas en el que haga sus veces	OMI / Centros Filiales	
18	Convocar a los miembros de la COPAD a las reuniones para definir las siguientes actividades: Actualizar la Guía de Entrevista Personal (Pautas Generales/ Selección de Evaluadores. Actualizar y aprobar, de ser el caso, la Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006) en concordancia con los indicadores del perfil del postulante. Convocar a los evaluadores, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en la Guía de Entrevista Personal Pautas Generales/ Selección de Evaluadores. Unificar criterios con los evaluadores para la aplicación de los instrumentos de la entrevista personal	Presidente de la COPAD o EKLA	COPAD / DGA	FO-DGA-006
19	Realizar reuniones para coordinar las actividades definidas en el paso anterior.	Miembros de la COPAD / EKLA	COPAD / DGA	
	APLICACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL			
20	Registrar al postulante con los datos completos (FO-DGA-009 "Registro consolidado de postulantes Año_ " - Sede Lima) y programar fecha de entrevista.	Ejecutivo de Ventas en el que haga sus veces	OMI / Centros Filiales	FO-DGA-009 "Registro consolidado de postulantes Año_ " - (Sede Lima)
21	Recibir a los postulantes para la entrevista personal y dirigirlos a los ambientes (físico o virtual) establecidos.	Personal designado por DGA / Centros Filiales	DGA / Centros Filiales	
22	Efectuar entrevista personal a los postulantes, en base a la Guía para Entrevista Personal. Al termino de la entrevista, cada evaluador registra la calificación final en la Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006)	Miembros de la COPAD, o a quien se delegue.	COPAD	Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006)
23	Promediar las calificaciones, registrar el resultado de la entrevista personal en el Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006).	Miembros de la COPAD o a quien se delegue.	COPAD	
24	Revisar y cargar los resultados finales de la entrevista personal del Proceso de Admisión en SGA y actualiza el Formato FO-DGA-009 (Sede Lima) en los campos que le corresponde.	Subdirector de SDRAGTC	DGA / Centros Filiales	
25	Habilitar pagos en el sistema para los ingresantes (matrícula y 5 cuotas)	Encargado (a) de Caja	UT- OAH/ Centros Filiales	
26	Enviar carta de bienvenida a cada ingresante vía correo electrónico e indicar mediante un flyer los mecanismos de pago.	Subdirector de SDRAGTC	SDRAGTC / Centros Filiales	
	FORMALIZACIÓN DE LOS INGRESANTES			
27	Registrar los resultados y evaluar la Relación de Ingresantes y Orden de Mérito del Proceso de Admisión (FO- DGA-007)	Presidente de la COPAD	COPAD	

28	Consolidar informes elaborados por SDRAGTC y Centros Filiales. Presentar informe final del Proceso de Admisión, con el registro de la Relación de Ingresantes y Orden de Mérito del Proceso de Admisión (FO- DGA-007), al Jefe(a) del CENFOTUR, solicitando la emisión de la Resolución.	Presidente de la COPAD o DGA	DGA	
29	Aprobar y derivar el informe, con el registro de la Relación de Ingresantes y Orden de Mérito del Proceso de Admisión (FO- DGA-007), al jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica para la elaboración del proyecto de resolución.	Jefe(a) del CENFOTUR	Jefatura	Relación de Ingresantes y Orden de Mérito del Proceso de Admisión (FO-DGA-007)
30	Elaborar el Proyecto de Resolución Jefatural y remitir a la Jefatura del CENFOTUR.	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	OAJ	
31	Emitir la Resolución Jefatural que contiene la Relación de Ingresantes por Orden de Mérito del Proceso de Admisión (FO- DGA-007).	Jefe(a) del CENFOTUR	Jefatura	Resolución Jefatural con Relación de Ingresantes para el periodo académico
32	Comunicar la Resolución Jefatural a cada Dirección y Jefatura involucradas para que se implementen las acciones correspondientes. FIN	Gerencia General	GG	

Fuente: Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024 y modificatoria

b) M02.03.03 Matrícula y rectificación

De acuerdo a la Ficha de Proceso Nivel 2 del MAPRO, identificada con código FO-OPPD-002, el dueño este proceso misional es la DGA. Este proceso tiene como objetivo "*Brindar un eficiente servicio de matrícula de ingresantes, estudiantes regulares y becarios, y rectificación de matrícula para estudiantes del CENFOTUR*".

Del mismo modo, en el MAPRO, se estableció el indicador del proceso el "*Porcentaje de expedientes de matrícula conformes*", cuyo responsable es la DGA y tiene como fuente de verificación el *"Registro de expedientes de matrícula"*,

En relación con el proceso de *"Matricula y rectificación"*, el Manual de Procedimientos del CENFOTUR, aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024 y modificatoria, establece las siguientes actividades:

Imagen n.° 2
Actividades del proceso de Matrícula y rectificación

1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES				
N°	Descripción de la actividad	RESPONSABLE		Documentos que se generen
		Rol Del responsable	Unidad de organización	
	MATRÍCULA DE INGRESANTES (viene del proceso M02.02 Gestión de la Admisión, una vez los ingresantes sean habilitados para el pago)			
01	Efectuar pago por concepto de matrícula y primera cuota de ser el caso (el pago de la primera cuota y/o siguientes es opcional en este punto).	Ingresante	Ingresante	
02	Efectuar seguimiento a los ingresantes que pagaron y cambia a condición de Estudiante	Asistente Administrativo	SDRAGTC	
03	Solicitar a OGTI credenciales de correo electrónico y acceso al Portal del Estudiante de acuerdo a la Lista de estudiantes matriculados.	Subdirector (a)	SDRAGTC	
04	Generar credenciales a los estudiantes para el acceso al correo electrónico institucional, dar acceso al Portal del Estudiante y comunicar a sus correos electrónicos. Realizar matrícula académica en forma masiva, acceso a los cursos del primer ciclo en el SGA de acuerdo con el programa de estudios correspondiente. FIN	Jefe de la OGTI /Especialista en sistemas	OGTI	
	MATRÍCULA DE ESTUDIANTES DEL II AL VI CICLO			
05	**Inicio** Acceder al Portal del Estudiante del SGA, y seleccionar los cursos a matricularse (según lo que permita el sistema en base al reglamento académico). Efectuado la inscripción en los cursos, automáticamente se habilita en el sistema, el pago de matrícula y las 5 cuotas (en base a los cursos seleccionados).	Estudiante	Estudiante	
06	Seleccionar en el Portal del Estudiante los ítems de matrícula y primera cuota (como mínimo) y efectuar el pago (cambia el estado del estudiante a "matriculado vigente") **Nota: Para el caso de matrícula extemporánea adicionalmente debe realizar el pago correspondiente.** FIN	Estudiante	Estudiante	

Fuente: Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024 y modificatoria

Por otro lado, mediante Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de septiembre de 2024 y sus modificatorias, se aprobó el Cronograma Anual de Actividades Académicas correspondiente al período académico 2025, semestre I y semestre II, en el cual, se estableció el cronograma para el proceso de admisión y matrícula del CENFOTUR, según el detalle siguiente:

Cuadro n.° 1
Proceso de admisión y matrícula

Periodo académico	Fechas
2025-I	25/11/2024 al 14/03/2025
2025-II	31/03/2025 al 15/08/2025

Fuente: Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de septiembre de 2024 y modificatorias

De acuerdo con el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, el artículo 4° define el proceso de admisión como *"(...) el proceso mediante el cual el CENFOTUR pone a disposición de las personas interesadas las vacantes que oferta en sus diferentes Programas de Estudio. Inicia con la convocatoria y finaliza con el acto resolutivo emitido por la Jefatura de la entidad, formalizando la incorporación de los ingresantes como alumnos regulares del CENFOTUR".*

Asimismo, el artículo 13° estableció las siguientes modalidades de admisión

Cuadro n.° 2
Modalidades de admisión

Proceso	Detalle
Ordinario	Está dirigido al postulante, egresado de educación secundaria.
Exoneración	- Por ocupar excelencia escolar. - Excelencia en idiomas. - De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional. - Grado Académico o Título Profesional - Traslado Externo. - Deportistas destacados. - Discapacidad. - Por convenios. - Por REPARED. - Programa Beca 18. - Los hijos y/o servidores públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR. - Otras modalidades cuyo convenio y/o proceso sea aprobado por la Jefatura del CENFOTUR.
Ingreso directo	Es una modalidad de admisión que permite el acceso a cursar estudios en CENFOTUR sin necesidad de participar en un proceso de selección

Fuente: Reglamento de Admisión del CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024.

Asimismo, el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR estableció en su artículo 18° los siguientes requisitos para la matrícula:

- Documento de identidad.
- Certificado de estudios.
- Certificado de estudios realizados en el extranjero, de corresponder.
- Pago por derecho de matrícula.
- Fotografía.
- Entrevista con el área de Psicopedagogía del CENFOTUR.

Los requisitos antes señalados son de cumplimiento obligatorio para los postulantes, independientemente de la modalidad de admisión a la que se acojan.

Respecto a la naturaleza jurídica del Reglamento General de Admisión, debe considerarse el marco normativo sustantivo que lo regula; en ese sentido, según lo dispuesto mediante Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR publicado el 10 de febrero de 2023, que aprobó la Sección Primera del ROF del CENFOTUR, se estableció

como función general del CENFOTUR, lo previsto en su artículo 4 que dispone: "*es competente para planificar y ejecutar en el país la política de formación, capacitación y perfeccionamiento del personal en los diferentes niveles ocupacionales de la actividad turística, en base a los lineamientos de la política nacional sectorial, en concordancia con la Ley General de Educación" (El subrayado es agregado).* Además, dicho ROF reconoce expresamente como sustento normativo de sus competencias a la Ley n.° 28044, Ley General de Educación, la Ley n.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; su reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 010-2017-MINEDU; el Decreto Supremo n.° 012-2020-MINEDU y demás normas emitidas por el Ministerio de Educación.

En ese sentido, el Decreto Supremo n.° 010-2017-MINEDU[1], norma sustantiva aplicable a los Institutos y Escuelas de Educación Superior pertenecientes a sectores distintos al sector Educación[2] y que se indica como sustento normativo del ROF del CENFOTUR, regula en su título II el "*Régimen Académico de los Institutos y Escuelas de Educación Superior*"; asimismo, en el numeral 6.2 del artículo 6, establece expresamente que los lineamientos académicos generales comprenden, entre otros: "*los **aspectos referidos a la admisión**, matrícula, certificación, titulación, traslado, convalidación, evaluación, licencia de estudios, reincorporación, **entre otros procesos de la gestión académica**; (...)*" (El subrayado y resaltado es agregado), evidenciándose que la admisión constituye un proceso integrantes del régimen y gestión académica institucional; consecuentemente, el Reglamento General de Admisión constituye un instrumento normativo directamente vinculado a la regulación de un proceso de gestión académico esencial para la prestación del servicio educativo.

De otro lado, según lo informado por la jefa de la Unidad de Tesorería, mediante correo electrónico de 6 de febrero de 2026, los ingresos recaudados por concepto de matrícula de los postulantes admitidos durante el período académico 2025 (semestres I y II) ascienden a **S/ 41 500,00**, monto conformado por **S/ 24 650,00** correspondientes al semestre 2025-I y **S/ 16 850,00** al semestre 2025-II, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 3
Ingreso por matrículas 2025

N°	Sede	2025 - I	2025 - II
1	**Lima**	12 900,00	10 300,00
2	**Lambayeque**	6 650,00	2 150,00
3	**Cusco**	5 100,00	4 400,00
	Total, S/	**24 650,00**	**16 850,00**

Fuente: Correo electronico de 6 de febrero de 2026

Asimismo, se informó que, mediante Resolución Jefatural n.° 169-2024-CENFOTUR/J de 11 de noviembre de 2024, se aprobó - en su artículo primero - la exoneración del pago por derecho de postulación para el período académico 2025 de los Programas de Estudio de Nivel Superior Técnico del CENFOTUR.

Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde al proceso de Admisión y Matrícula en el CENFOTUR, durante periodo académico 2025, semestre I y semestre II, en la sede central y los Centros Filiales de Lambayeque y de Cusco; relacionado al cumplimiento de la normativa y disposiciones internas aplicables.

[1] Reglamento de la Ley n.° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes
[2] Literal c) del artículo 2 del Decreto Supremo n.° 010-2017-MINEDU de 25 de agosto de 2017

Alcance

La auditoría de cumplimiento comprende el periodo del 2 de setiembre de 2024 hasta el 29 de agosto de 2025, sin perjuicio de revisar hechos anteriores o posteriores, siendo las unidades orgánicas responsables de dicho proceso: la Jefatura, la Gerencia General, la Oficina de Marketing Institucional, la Dirección de Gestión Académica, la Dirección de Formación Académica, la Oficina de Gestión de Tecnologías de la Información y los Centros Filiales de Cusco y de Lambayeque.

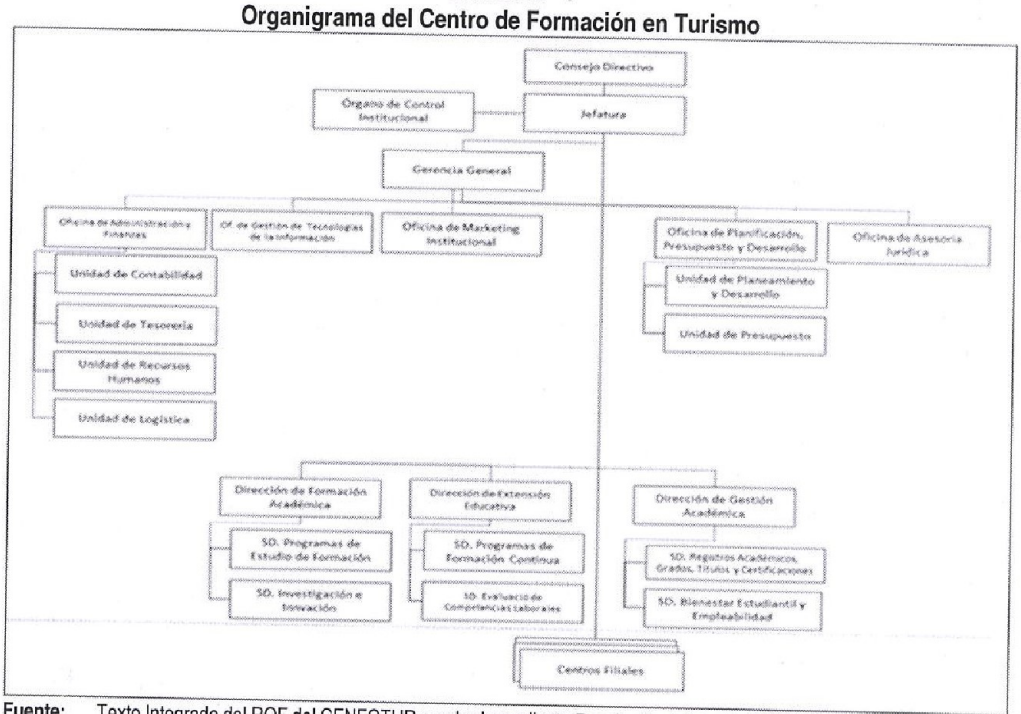
La citada auditoría de cumplimiento se realizó en las instalaciones del OCI del CENFOTUR, sito en la Calle Pedro Martinto n.° 320, distrito de Barranco, provincia de Lima y departamento de Lima.

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 de 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 ROF 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 ROF 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.

1.6 Aspectos relevantes

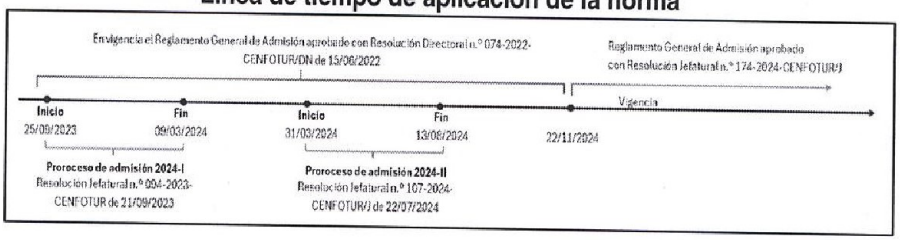
A) DURANTE EL PERÍODO ACADÉMICO 2024, CENFOTUR APLICÓ UNA MODALIDAD DE INGRESO QUE NO ESTUVO VIGENTE AL MOMENTO DE SU IMPLEMENTACIÓN; AFECTANDO LA LEGALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA CORRESPONDIENTES, GENERANDO EL RIESGO DE INVALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE DICHOS PROCESOS.

A través del oficio n.° 000078-2026-CENFOTUR/J de 18 de marzo de 2026, la comisión auditora tomó conocimiento que, para el periodo académico 2024, el CENFOTUR no desarrolló el Proceso de Admisión Ordinario, optando por aplicar el *"proceso de Ingreso directo"*, conforme se cita seguidamente:

> *"Al respecto, se informa que durante los periodos académicos 2024 y 2025 no se emitieron Resoluciones Jefaturales de conformación de la COPAD, en la medida que* ***en dichos periodos no se desarrolló el Proceso de Admisión Ordinario****, el cual —conforme al artículo 10 del Reglamento General de Admisión, aprobado con la Resolución Jefatural N° 174-2024-CENFOTUR/J del 22 de noviembre de 2024— es el único supuesto en el que dicha comisión debe ser constituida mediante acto resolutivo (...)*
>
> *Asimismo, el propio Reglamento establece que el CENFOTUR se reserva el derecho de aplicar o suspender determinadas modalidades de admisión, en función de criterios institucionales tales como disponibilidad de recursos, cambios en la política educativa u otros factores relevantes.*
>
> *En ese marco,* ***durante los periodos materia de consulta, la entidad optó por implementar la modalidad de ingreso directo****, por lo que no se configuró el supuesto habilitante para la conformación de la COPAD, al no haberse llevado a cabo procesos de admisión ordinarios.*
> *(...)"* (El resaltado es agregado)

De lo expuesto, se evidencia que lo señalado por la jefatura del CENFOTUR no guarda relación con la aplicación de la norma en el tiempo; toda vez que, indicó que para el período académico del 2024 no se aplicó un proceso de admisión ordinario haciendo énfasis que se aplicó una modalidad de admisión de ingreso directo aprobado con una norma jurídica posterior a la culminación de los procesos de admisión del 2024, tal como se muestra en la siguiente línea de tiempo:

Imagen n.° 3
Línea de tiempo de aplicación de la norma



De lo expuesto, se evidencia que para los procesos de admisión de los períodos académicos 2024, semestre I y semestre II, no estaba vigente el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024[3], sino que, estaba vigente el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 15 de junio de 2022, cuyo documento normativo quedo sin efecto a partir de la entrada de vigencia del nuevo reglamento.

Asimismo, el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 15 de junio de 2022, no contempló la modalidad de admisión de "Proceso de Ingreso Directo", sino que dicha modalidad se incorporó en el Reglamento de Admisión aprobado en noviembre de 2024, es decir, después de culminado los procesos de admisión de períodos académicos 2024, semestre I y semestre II.

A continuación, se detallan las modalidades de ingreso aprobadas en el Reglamento General de Admisión, según dispositivo legal:

Cuadro n.° 4
Modalidades de ingreso

Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN (15/06/2022)	Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J (22/11/2024)
a. Proceso Ordinario	**a. Proceso Ordinario**
b. Proceso por Exoneración b.1 Por ocupar Excelencia Escolar. b.2. Excelencia en Idiomas. b.3. De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional. b.4. Grado académico o Título Profesional. b.5. Traslado Externo. b.6. Deportistas destacados. b.7. Discapacitados. b.8.Por Convenios. b.9. Por REPARED. b.10.Los hijos y/o servicios públicos del CENFOTUR y MINCETUR. b.11. Programa Beca 18. b.12. Otras modalidades cuyo convenio y/o proceso sea aprobado por la Dirección Nacional.	**b. Proceso por Exoneración** b.1 Por ocupar Excelencia Escolar. b.2. Excelencia en Idiomas. b.3. De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional. b.4. Grado académico o Título Profesional. b.5. Traslado Externo. b.6. Deportistas destacados. b.7. Discapacidad. b.8.Por Convenios. b.9. Por REPARED. b.10. Programa Beca 18. b.11. Los hijos y/o servicios públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR. b.12. Otras modalidades cuyo convenio y/o proceso sea aprobado por la Jefatura del CENFOTUR.

[3] Rectificado mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.

Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN (15/06/2022)	Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J (22/11/2024)
c. Proceso de Ingreso Especial[4] Está dirigido al postulante, egresado de educación secundaria, o al postulante que se encuentra cursando el quinto año de estudios secundarios, quien puede postular el último trimestre académico del año escolar, adjuntando una Declaración Jurada. La matrícula es condicionada a la presentación de los certificados de estudios.	**c. Proceso de Ingreso Directo** **c.1 Definición y Aplicabilidad:** El ingreso directo es una modalidad de admisión que permite el acceso a cursar estudios en CENFOTUR sin necesidad de participar en un proceso de selección competitivo. **c.2 Criterios de Elegibilidad:** Para ser elegible, el candidato debe cumplir con los requisitos académicos y de documentación establecidos por CENFOTUR. **c.3 Procedimiento de Admisión:** El candidato que cumpla con los criterios de elegibilidad será admitido automáticamente bajo la modalidad de ingreso directo. Debe presentar la documentación requerida en el Artículo 20 dentro de los plazos establecidos por CENFOTUR. **c.4 Limitaciones y Excepciones:** CENFOTUR se reserva el derecho de suspender temporalmente la modalidad de ingreso directo para cualquier Programa de Estudios, en función de cambios en la política educativa, disponibilidad de recursos, u otros factores relevantes. **c.5 Responsabilidad del Solicitante:** El solicitante debe cumplir con todos los requisitos y presentar la documentación necesaria en los tiempos y formas especificados por CENFOTUR. El incumplimiento de estos requisitos resulta la pérdida del derecho al ingreso directo.

Fuente: Reglamento General de Admisión
Elaborado por: Comisión auditora

En ese sentido, los funcionarios del CENFOTUR aplicaron una modalidad de admisión de *"proceso de Ingreso Directo"*, durante el periodo académico 2024, sin sustento normativo vigente al momento de su implementación, lo que habría afectado la legalidad de los procesos de admisión y matrícula correspondientes, generando el riesgo de invalidez de los actos administrativos derivados de dichos procesos.

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. EMISIÓN DE DOCUMENTOS SIN FIRMA DIGITAL E INCOMPLETA POR SEDES Y PERÍODOS ACADÉMICOS, ASÍ COMO, FALTA DE CAUTELA EN EL CONTROL Y SU CUSTODIA, GENERA RIESGO DE AFECTAR LA SEGURIDAD EN LA CORRECTA EMISIÓN LOS DOCUMENTOS Y LIMITA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

La comisión auditora evidenció que los documentos en PDF denominados "Constancia de ingreso" a favor de postulantes en el marco de Becas del PRONABEC, así como, documentos en PDF de bienvenida a postulantes ingresantes al CENFOTUR, se emitieron sin firma digital; asimismo, se evidenció que la DGA emitió constancias solo a postulantes de la sede central de la ciudad de Lima, sin tener control y custodia de las constancias emitidas por la filial de Cusco y Lambayeque.

[4] En el Reglamento, se enumera con el literal "a)"; sin embargo, se enlista como la tercera modalidad de ingreso, luego del *"a. Proceso Ordinario"* y *"b. Proceso por exoneración"*.

Del mismo modo, la DGA como responsable del proceso de admisión, solo acreditó documentos de bienvenida a ingresantes de la sede de Lima y no de los centros filiales de Cusco y Lambayeque en el período académico 2025-I, además, no se evidenció la totalidad de correos electrónicos de remisión a los ingresantes. La comisión auditora evidenció que en el período académico 2025-II no se emitieron dichos documentos.

A continuación, se detalla la situación expuesta:

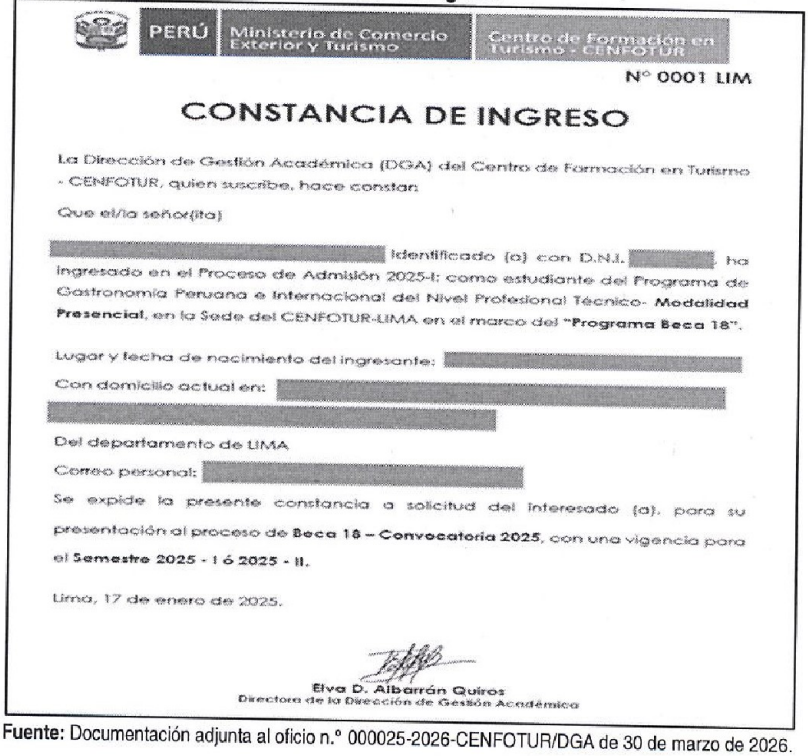
a) **De las constancias de ingreso a favor de postulantes en marco de becas del PRONABEC.**

Con oficio n.° 069-2026-CG/OC0060-AC de 5 de mayo de 2026, la comisión auditora solicitó a la subdirectora de la Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones (SDRAGTC), remita lo siguiente:

> *"1. Constancias de ingreso emitidas a favor de los beneficiarios del PRONABEC a los períodos académicos 2025-I y 2025-II, respecto de las tres (3) sedes; debiendo adjuntarse los documentos que acrediten fehacientemente su notificación o remisión a cada beneficiario".*

El requerimiento fue atendido con informe n.° 0002-2026-CENFOTUR/SDRAGTC-CLLD de 7 de mayo de 2026, a través del cual, la subdirectora de la SDRAGTC, remitió las "constancias de ingreso" del PRONABEC; asimismo, de la revisión a la documentación adjunta, se evidenció que dichas constancias fueron emitidas en formato PDF por la DGA; no obstante, estas contienen una firma en imagen, no se evidenció firma digital, a pesar que en el CENFOTUR se cuenta con herramientas para dicha acción. A modo de ejemplo, se muestra una constancia de ingreso:

Imagen n.° 4
Constancia de ingreso



PERÚ | Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR

N° 0001 LIM

CONSTANCIA DE INGRESO

La Dirección de Gestión Académica (DGA) del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, quien suscribe, hace constar:

Que el/la señor(ita) [redacted] identificado (a) con D.N.I. [redacted] ha ingresado en el Proceso de Admisión 2025-I; como estudiante del Programa de Gastronomía Peruana e Internacional del Nivel Profesional Técnico- **Modalidad Presencial**, en la Sede del CENFOTUR-LIMA en el marco del **"Programa Beca 18"**.

Lugar y fecha de nacimiento del ingresante: [redacted]

Con domicilio actual en: [redacted]

Del departamento de LIMA

Correo personal: [redacted]

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado (a), para su presentación al proceso de **Beca 18 – Convocatoria 2025**, con una vigencia para el **Semestre 2025 - I ó 2025 - II.**

Lima, 17 de enero de 2025.

Elva D. Albarrán Quiros
Directora de la Dirección de Gestión Académica

Fuente: Documentación adjunta al oficio n.° 000025-2026-CENFOTUR/DGA de 30 de marzo de 2026.

Cabe indicar que, pese a que en el requerimiento se solicitó la remisión de las constancias de ingreso emitidas por las tres (3) sedes del CENFOTUR; de la documentación adjunta al documento de respuesta, únicamente se evidenciaron constancias de ingreso emitidos por la DGA a postulantes bajo el ámbito de PRONABEC correspondientes a la sede central de Lima; no obstante, se debe tener en cuenta que, de acuerdo al artículo 58 del Texto Integrado del ROF aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023, la DGA tiene como función: *"h) Planificar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar e informar a la Jefatura acerca del desarrollo del proceso de admisión de postulantes, de matrícula y de programación oficial de los estudiantes por ciclos"*. Dicha función implica al proceso de admisión en todos los Centros Filiales, máxime si en las funciones de dichos centros que se señalan en el artículo 66 del Texto Integrado del ROF en mención no se contempló funciones relacionadas a Planificar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar e informar a la Jefatura acerca del desarrollo del proceso de admisión de postulantes y su matrícula.

Asimismo, lo expuesto anteriormente, evidencia que no se tiene custodia y control de las "constancias de ingreso" emitidas por las tres (3) sedes del CENFOTUR.

b) <u>De los documentos de bienvenida a los postulantes ingresantes.</u>

Con oficio n.° 028-2026-CG/OC0060-AC de 23 de marzo de 2026, la comisión auditora solicitó a la DGA remita lo siguiente:

> *"(...) copia de las Cartas de Bienvenida cursadas a cada ingresante correspondiente a los períodos académicos 2025-I y 2025-II. Asimismo, sírvase adjuntar la evidencia del medio a* través del cual se efectuó la comunicación de dichas cartas a cada ingresante (correo *electrónico, plataforma institucional u otros), precisando la fecha de envío y recepción (...)"*

El requerimiento fue atendido de forma parcial por la directora de la DGA, quién, mediante oficio n.° 000025-2026-CENFOTUR/DGA de 30 de marzo de 2026, remitió información solo del período académico 2025-I.

Asimismo, la comisión auditora solo evidenció documentación relacionada a los ingresantes en el período académico 2025-I, filial de Lima, en una cantidad de ciento veintinueve (129) ingresantes, <u>no se evidenció documentación relacionada a los ingresantes en las filiales de Cusco y Lambayeque.</u>

Con oficio n.° 066-2026-CG/OC0060-AC de 24 de abril de 2026, la comisión auditora reiteró el pedido de la totalidad de cartas de bienvenida cursadas a cada ingresante correspondiente al período académico 2025, requerimiento que tuvo como respuesta el oficio n.° 000036-2026-CENFOTUR/DGA de 29 de abril de 2026, a través del cual, la directora de la DGA, indicó lo siguiente:

> *"1. (...) Carta de Bienvenida <u>no constituye un documento previsto ni regulado en el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución Jefatural N.° 174-2024-CENFOTUR/J, ni en el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del CENFOTUR, aprobado por Decreto Supremo N.° 001-2023-CENFOTUR</u>. <u>En consecuencia, su emisión no configura un acto administrativo reglado dentro del proceso de admisión y matrícula</u>.*
> *2. En relación al Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, en su artículo 4° indica que el proceso de admisión se inicia con la convocatoria y finaliza con el acto resolutivo emitido por la Jefatura que formaliza la incorporación de los ingresantes como*

alumnos regulares. A su vez, el artículo 9° establece que el ingreso al CENFOTUR se formaliza con el cumplimiento de los requisitos del artículo 18° y culmina con el proceso de matrícula. La Carta de Bienvenida no forma parte de ninguna de las etapas, requisitos ni actuaciones previstas en dicho Reglamento.

3. En relación al ROF, en su artículo 58°, que describe las funciones de la Dirección de Gestión Académica, no incluye, en ninguno de sus literales, la emisión o remisión de Cartas de Bienvenida como función a cargo de esta Dirección.

4. Sin perjuicio de la expuesto, durante el periodo académico 2025 – I esta Dirección realizó el envío de Cartas de Bienvenida a los ingresantes únicamente en la Sede Central (Lima), como acción complementaria de comunicación, sin que ello responda a alguna disposición normativa. Por su naturaleza, está acción no fue replicada en el periodo académico 2025 – II ni se hizo extensiva a los Centros Filiales, motivo por el cual no existe documentación de Cartas de Bienvenida correspondiente al periodo 2025 – II en ninguna de las tres (3) sedes.

5. En atención a lo solicitado, se reitera que la única documentación existente sobre la materia corresponde a los correos electrónicos de envío de las Cartas de Bienvenida del periodo académico 2025 – I de la Sede Central, oportunamente remitida mediante Oficio N.° 000025-2026-CENFOTUR/DGA, no encontrándose en esta Dirección documentación adicional por las razonas expuestas anteriormente" (El subrayado es agregado).

Tal como se evidencia, la directora de la DGA señaló que en el período académico 2025-II, no se emitieron cartas de bienvenida a ingresantes.

De los ciento veintinueve (129) documentos de bienvenida a los ingresantes, no se evidenció la identificación de la naturaleza de dicho documento (carta, oficio u otro), ni numeración, ni fecha de elaboración.

Asimismo, estos fueron firmados de manera manual a pesar que el CENFOTUR cuenta con herramientas para usar la firma digital.

A modo de ejemplo, se muestra un documento de bienvenida que se remitió a la comisión auditora:

Imagen n.° 5
Documento de bienvenida a ingresante

CENFOTUR

Estimada [redacted]

¡Bienvenida al Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR)! Nos complace recibirte como parte de nuestra comunidad educativa. Has tomado una gran decisión al elegir CENFOTUR para tu formación, y queremos acompañarte en este emocionante camino hacia tu desarrollo profesional y personal.

En nuestra institución, encontrarás un ambiente de aprendizaje dinámico y enriquecedor, donde no solo adquirirás conocimientos técnicos, sino que también desarrollarás habilidades y valores fundamentales para destacar en el mundo del turismo y la gastronomía. Nuestro compromiso es brindarte una educación de calidad, preparándote para convertirte en un líder, un profesional innovador y un referente en el sector a nivel nacional e internacional.

Estamos aquí para apoyarte en cada etapa de tu formación, guiándote y celebrando juntos cada uno de tus logros. Estamos seguros de que tu talento y esfuerzo te llevarán lejos, y nos emociona ver todo lo que lograrás en este camino.

¡Bienvenida al CENFOTUR, donde tu futuro comienza hoy!

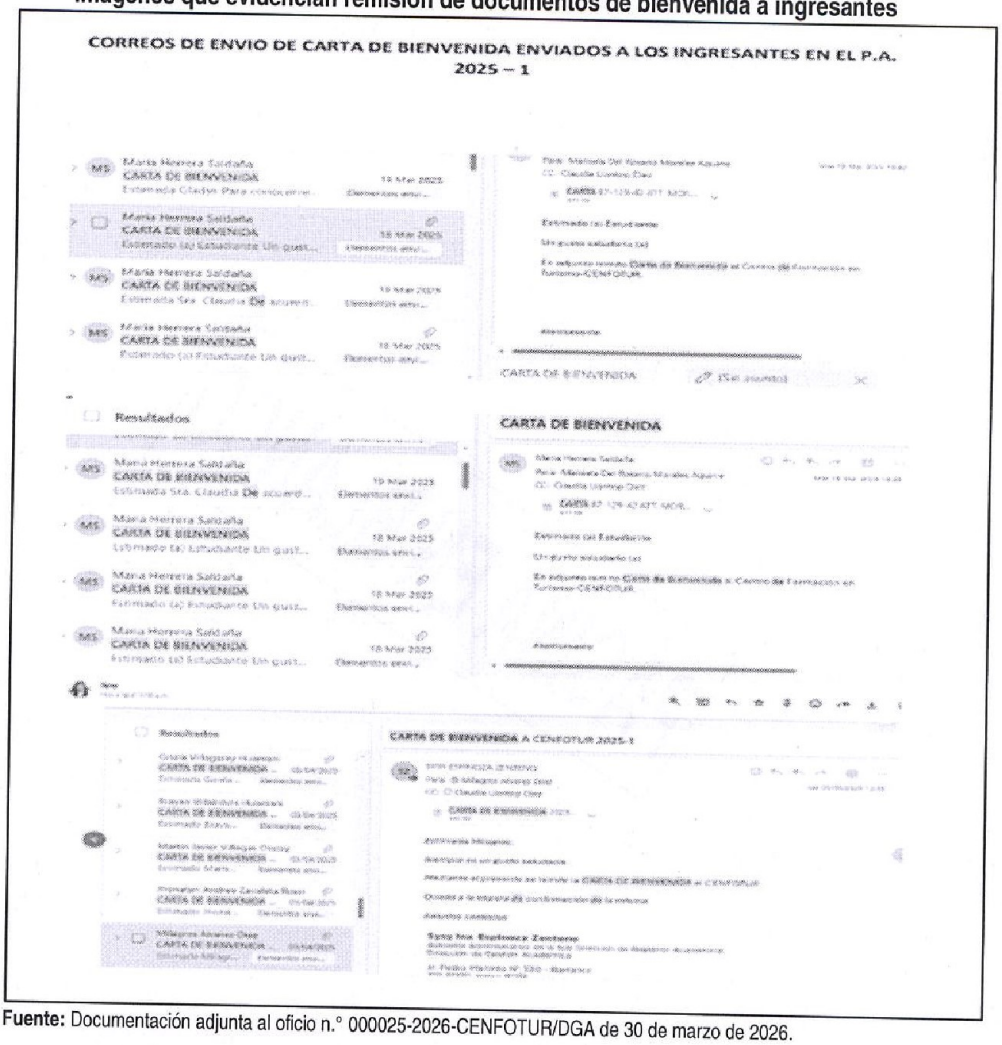
Atentamente,

GRACIELA SEMINARIO MARÓN
Jefa
Centro de Formación en Turismo
CENFOTUR

Fuente: Documentación adjunta al oficio n.° 000025-2026-CENFOTUR/DGA de 30 de marzo de 2026.

Del mismo modo, respecto de su remisión a los ingresantes, no se evidenció los ciento veintinueve (129) correos electrónicos, solo se remitió imagen que evidencia parte de los correos de remisión, tal como se muestra:

Imagen n.° 6
Imágenes que evidencian remisión de documentos de bienvenida a ingresantes



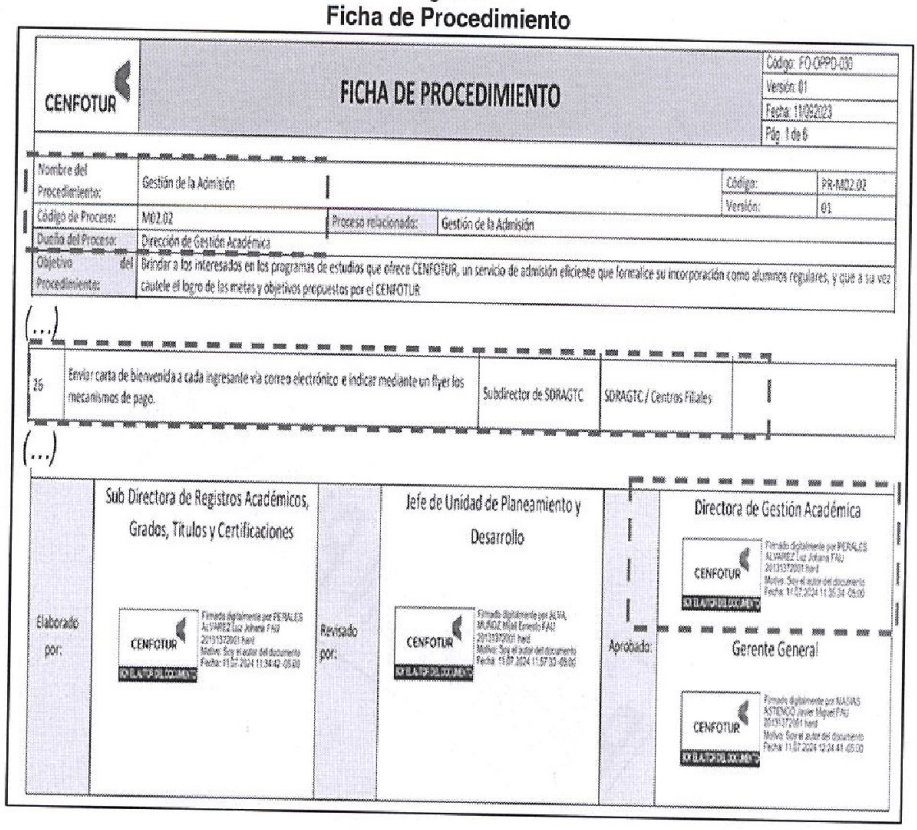
Fuente: Documentación adjunta al oficio n.° 000025-2026-CENFOTUR/DGA de 30 de marzo de 2026.

Respecto a lo indicado por la directora de la DGA en el oficio n.° 000036-2026-CENFOTUR/DGA de 29 de abril de 2026, en relación a que la Carta de Bienvenida no constituye un documento previsto ni regulado en el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR y que, no forma parte de ninguna de las etapas, requisitos o actuaciones previstas en dicho Reglamento, la comisión auditora debe recalcar que la emisión de esta carta a cada ingresante mediante correo electrónico se encuentra previsto en la actividad 26 de la ficha de procedimiento "Gestión de la Admisión" que forma parte del Manual de Procedimientos aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024.

Asimismo, corresponde señalar que la DGA ostenta la condición de dueña del proceso de admisión y participó en la aprobación de la referida ficha de procedimiento, suscribiéndola en señal de conformidad, por lo que tenía pleno conocimiento de las actividades que integran dicho proceso, entre ellas la emisión

de la Carta de Bienvenida. Lo expuesto se aprecia en la documentación que se muestra a continuación:

Imagen n.° 7
Ficha de Procedimiento



CENFOTUR — FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: FO.OPPD.030
Versión: 01
Fecha: 11/05/2023
Pág. 1 de 6

Nombre del Procedimiento:	Gestión de la Admisión			Código:	PR-M02.02
Código de Proceso:	M02.02	Procesos relacionados:	Gestión de la Admisión	Versión:	01
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica				
Objetivo del Procedimiento:	Brindar a los interesados en los programas de estudios que ofrece CENFOTUR, un servicio de admisión eficiente que formalice su incorporación como alumnos regulares, y que a la vez coadyuve el logro de las metas y objetivos propuestos por el CENFOTUR				

(...)

25	Enviar carta de bienvenida a cada ingresante vía correo electrónico e indicar mediante un flyer los mecanismos de pago.	Subdirector de SDRAGTC	SDRAGTC / Centros Filiales	

(...)

	Sub Directora de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones		Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo		Directora de Gestión Académica
Elaborado por:	CENFOTUR	Revisado por:	CENFOTUR	Aprobado:	CENFOTUR
					Gerente General
					CENFOTUR

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 — JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En tal sentido, al estar considerado la tarea de emisión de cartas a cada ingresante en un documento de gestión como es un Manual de Procedimientos aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, implica el cumplimiento de su ejecución; del mismo modo, hay que tener en cuenta que si bien esta tarea no se detalla de forma literal en el ROF y/o Reglamento General de Admisión, la forma de ejecutar una función o proceso considerado en estos documentos de gestión, se encuentra desarrollado en otros documentos como Mapa de Procesos y/o Manual de Procedimientos; por lo que, el conocer el funcionamiento de la entidad requiere de una lectura conjunta y articulada de todos los documentos de gestión.

Del mismo modo, de acuerdo al Texto Integrado del ROF aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023, artículo 58, señala que la DGA tiene la siguiente función: *"h) Planificar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar e informar a la Jefatura acerca del desarrollo del proceso de admisión de postulantes, de matrícula y de programación oficial de los estudiantes por ciclos"*. En tal sentido, la función le atribuye la responsabilidad del proceso de admisión del CENFOTUR, sin hacer distinción de filiales; por lo que, las acciones de ejecución, dirección, ejecución, control, evaluación e informar, abarcan el proceso de admisión en las tres sedes.

La situación expuesta, contraviene la normativa siguiente:

- **Ley n.° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, publicada el 28 de mayo de 2000.**

  "Artículo 1.- Objeto de la ley
  La presente ley tiene por objeto regular la utilización de la firma electrónica otorgándole la misma validez y eficacia jurídica que el uso de una firma manuscrita u otra análoga que conlleve manifestación de voluntad.

  Entiéndase por firma electrónica a cualquier símbolo basado en medios electrónicos utilizado o adoptado por una parte con la intención precisa de vincularse o autenticar un documento cumpliendo todas o algunas de las funciones características de una firma manuscrita.

  Artículo 2.- Ámbito de aplicación
  La presente ley se aplica a aquellas firmas electrónicas que, puestas sobre un mensaje de datos o añadidas o asociadas lógicamente a los mismos, puedan vincular e identificar al firmante, así como garantizar la autenticación e integridad de los documentos electrónicos.

  Artículo 3.- Firma digital
  La firma digital es aquella firma electrónica que utiliza una técnica de criptografía asimétrica, basada en el uso de un par de claves único; asociadas una clave privada y una clave pública relacionadas matemáticamente entre sí, de tal forma que las personas que conocen la clave pública no puedan derivar de ella la clave privada.

  Artículo 4.- Titular de la firma digital
  El titular de la firma digital es la persona a la que se le atribuye de manera exclusiva un certificado digital que contiene una firma digital, identificándolo objetivamente en relación con el mensaje de datos".

- **Directiva n.° 002-2024-PCM/SGTD, que regula el uso de la firma digital en las entidades públicas, aprobada con Resolución de Secretaría de Gobierno y Transformación Digital n.° 007-2024-PCM/SGTD, publicada el 18 de diciembre de 2024.**

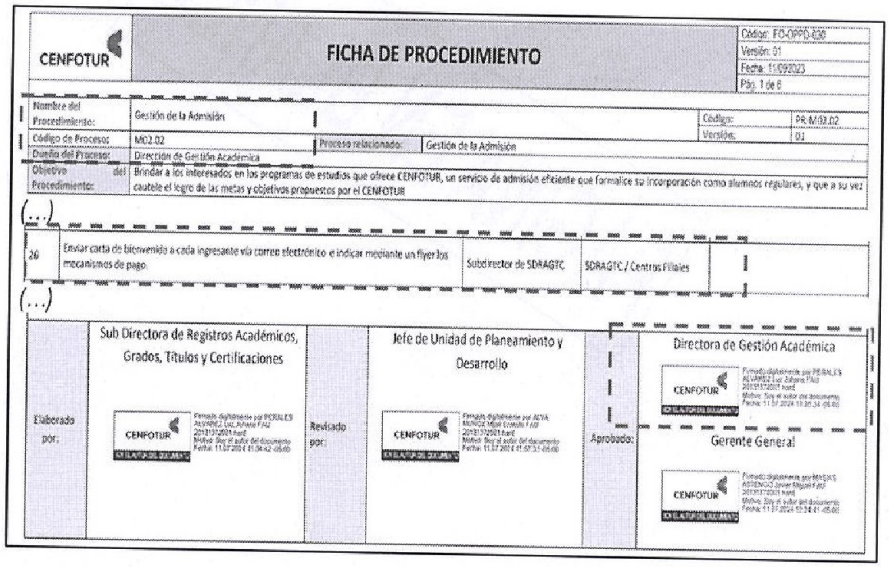
  "1. Objeto
  Establecer disposiciones para el uso adecuado de la firma digital y electrónica en las entidades públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, así como, dar cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 029-2021-PCM.
  (...)

  4. Alcance
  4.1. La presente Directiva es de aplicación obligatoria a:
  a) Las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, con excepción de las personas jurídicas señaladas en el numeral 8 del citado artículo.
  (...)

  7. Uso de la firma digital y otras modalidades de firma electrónica
  7.1. Las entidades públicas deben utilizar la firma digital:

a) Aplicando las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
b) Para la emisión, publicación o intercambio de datos, información o documentos electrónicos con otras entidades públicas, ciudadanos o personas en general.
c)En escenarios con alto riesgo de que su autoría pueda ser cuestionada o desconocida.
7.2. Las entidades públicas pueden utilizar las modalidades de firma electrónica simple o avanzada, para lo cual deben:
a) Realizar una evaluación previa del riesgo del uso de dicha modalidad para determinar el nivel de riesgo (bajo, medio o alto), haciendo uso de normas técnicas o estándares internacionales en gestión de riesgos ampliamente reconocidos.
b) Documentar el resultado de la evaluación de riesgo realizada.
c) Utilizar la firma electrónica simple en escenarios con bajo riesgo de que su autoría pueda ser cuestionada o desconocida.
d) Utilizar la firma electrónica avanzada en escenarios con mediano riesgo de que su autoría pueda ser cuestionada o desconocida.
e) Elaborar y aprobar procedimientos específicos que permitan el uso adecuado de cada modalidad utilizada.
(...)"

- **Manual de Procedimientos aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024.**



CENFOTUR — FICHA DE PROCEDIMIENTO

Código: FO-OPPD-006
Versión: 01
Fecha: 11/09/2023
Pág. 1 de 6

Nombre del Procedimiento:	Gestión de la Admisión			Código:	PR.M3.02
Código de Proceso:	M02.02	Proceso relacionado:	Gestión de la Admisión	Versión:	01
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica				
Objetivo del Procedimiento:	Brindar a los interesados en los programas de estudios que ofrece CENFOTUR, un servicio de admisión eficiente que formalice su incorporación como alumnos regulares, y que a su vez cautele el logro de las metas y objetivos propuestos por el CENFOTUR				

(...)

26	Enviar carta de bienvenida a cada ingresante vía correo electrónico e indicar mediante un flyer los mecanismos de pago.	Subdirector de SDRAGTC	SDRAGTC / Centros Filiales	

(...)

Elaborado por:	Sub Directora de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado:	Directora de Gestión Académica	Gerente General	









- **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.
(...)
02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.
(...)"

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas
(...)
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.
(...)"

La situación descrita podría afectar la seguridad de la correcta emisión de los documentos y limita la evaluación y mejora del proceso de admisión; asimismo, dicha situación se habría ocasionado por la falta de control por parte de la DGA como responsable del proceso y falta de cautela para ejecutar sus actividades en el marco de los documentos de gestión de la entidad, al comunicar documentos en formato PDF sin firma digital ni fecha de emisión; la falta de control del registro y evidencia de la comunicación a los ingresantes (totalidad de correos electrónicos); así como, de la ejecución de esta actividad en todas las filiales del CENFOTUR y por todos los semestres del periódico académico 2025.

2.2. FALTA DE PROCEDIMIENTOS, CONTROL Y CONCORDANCIA ENTRE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCESO DE ADMISIÓN POR MODALIDAD DE EXONERACIÓN, ASÍ COMO, EJECUCIÓN DE MODALIDAD DE ADMISIÓN DE INGRESO DIRECTO QUE NO ESTÁ PREVISTO EN LA NORMATIVA DEL MINEDU Y QUE NO CUENTA CON PROCEDIMIENTO APROBADO POR EL CENFOTUR, GENERA RIESGO DE AFECTAR LA EFICIENCIA, TRANSPARENCIA, RESPONSABILIDADES Y LEGALIDAD DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Mediante el artículo 3 del Decreto Legislativo n.° 1451, publicado el 16 de setiembre de 2018, se hizo precisiones respecto a la naturaleza y función educativa del CENFOTUR, así, en el numeral 3.2, se señaló que: *"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 (...)"* (El subrayado es agregado)

Con Resolución Viceministerial n.° 049-2022-MINEDU de 3 de mayo de 2022, se actualizó los "*Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica*", aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial n.° 178-2018-MINEDU y modificatoria, estos lineamientos tienen como finalidad, garantizar que los IES y EES tecnológicas gestionen el servicio educativo para la formación de las personas de forma integral, especializada, intercultural, inclusiva y en igualdad de oportunidades.

Asimismo, de la revisión a los lineamientos antes mencionados, se evidenció que en el numeral 12.1.1 detalla tres (3) modalidades de admisión: 1) Ordinaria, 2) Por exoneración y, 3) Por ingreso extraordinario, conforme el siguiente detalle:

"a. Ordinaria
Se realiza periódicamente a través de una evaluación considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.
b. Por exoneración
Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.

c. Por ingreso extraordinario
Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.
(...)".

Con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 10 de junio de 2022, se aprobó el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, este documento normativo, en el artículo 18°, estableció tres (3) modalidades de admisión: 1) Proceso Ordinario, 2) Proceso por Exoneración y, 3) Proceso de Ingreso Especial. El proceso por exoneración, consideraba a los siguientes grupos: i) Por ocupar Excelencia Escolar, ii) Excelencia en Idiomas, iii) De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional, iv) Grado académico o Título Profesional, v)Traslado externo, vi) Deportistas destacados, vii) Discapacitados, viii) Por convenios, ix) Por REPARED, x) Los hijos y/o servidores públicos del CENFOTUR y MINCETUR, xi) Programa Beca 18 y, xii) Otras modalidades cuyo convenio y/o proceso sea aprobado por la Dirección Nacional.

En concordancia a ello, con Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024 y modificatoria, se aprobó el número de plazas vacantes para los Programas de Estudios del Nivel Profesional Técnico, para el proceso de admisión 2025-I y 2025-II para la sede Central y Centros filiales Lambayeque y Cusco. De la revisión al dispositivo normativo y su adjunto, se evidenció que se consideró las modalidades de proceso ordinario y por exoneración, tal como se muestra a modo de ejemplo, extracto del anexo de la Resolución en mención:

Imagen n.° 8
Plazas vacantes

CENFOTUR

ANEXO A LA R.J. N° 083-2024-CENFOTUR/J

PLAZAS VACANTES

SEDE CENTRAL – LIMA

ADMINISTRACION HOTELERA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	13	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	15	10
	TOTAL	35	30

Fuente: Anexo de la Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024.
Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, mediante Resolución Jefatural n.° 094-2024-CENFOTUR/J de 5 de julio de 2024 y Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, se aprobó el Mapa de Proceso y Manual de Procedimientos del CENFOTUR, respectivamente. Cabe indicar que, de la revisión al Manual de Procedimientos, se evidenció la Ficha de Procedimiento de "Gestión de la Admisión", que identificó al proceso con código n.° M02.02 y como responsable a la DGA, además, la ficha en mención, detalló treinta y dos (32) actividades para ejecutar el proceso de "Gestión de la Admisión", las cuales se agrupaban en la planificación de la admisión, aplicación de la entrevista personal y formalización de ingresantes.

Teniendo el número de plazas vacantes aprobado, así como el Mapa de Proceso y Manual de Procedimientos, con Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre de 2024, se aprobó el Cronograma Anual de Actividades Académicas correspondientes al Periodo Académico 2025-I y 2025-II, en el cual, se estableció que el proceso de admisión iniciaba el 23 de setiembre de 2024 y el 31 de marzo de 2025, para el período académico 2025 I y II, respectivamente; tal como se muestra:

Imagen n.° 9
Inicio del proceso de admisión 2025 I y II

Anexo a la R. J. N° 140-2024-CENFOTUR/J

CENFOTUR

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO
PERIODO ACADÉMICO 2025-I PARA LA SEDE CENTRAL Y CENTROS FILIALES DE CUSCO Y LAMBAYEQUE

CRONOGRAMA ACADÉMICO		
N°	ACTIVIDADES	PERIODO ACADÉMICO 2025 - I
1	PROCESO DE ADMISIÓN	DEL LUNES 23 DE SETIEMBRE DE 2024 AL JUEVES 06 DE MARZO DE 2025

Anexo a la R. J. N° 140-2024-CENFOTUR/J

CENFOTUR

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO
PERIODO ACADÉMICO 2025-II PARA LA SEDE CENTRAL Y CENTROS FILIALES DE CUSCO Y LAMBAYEQUE

CRONOGRAMA ACADÉMICO		
N°	ACTIVIDADES	PERIODO ACADÉMICO 2025 - II
1	PROCESO DE ADMISIÓN	DEL LUNES 31 DE MARZO AL JUEVES 07 DE AGOSTO DE 2025

Fuente: Anexo de la Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre de 2024.
Elaborado por: Comisión auditora.

No obstante, habiendo transcurrido cincuenta y uno (51) días de presuntamente haber iniciado el proceso de admisión (23 de setiembre de 2024), con Resolución Jefatural n.° 170-2024-CENFOTUR/J de 12 de noviembre de 2024, se aprobó la modificación de la Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre de 2024, y del Cronograma Anual de Actividades Académicas correspondientes al Periodo Académico 2025-I, evidenciándose que se modificó la fecha de inicio del proceso de admisión, siendo la nueva fecha el 25 de noviembre de 2025, tal como se muestra:

Imagen n.° 10
Modificación Inicio del proceso de admisión 2025-I

Anexo a la RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 170-2024-CENFOTUR

CENFOTUR

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS
PROGRAMAS DE ESTUDIO DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO
PERIODO ACADÉMICO 2025-I Y 2025-II / SEDE CENTRAL Y FILIALES DE CUSCO Y LAMBAYEQUE

CRONOGRAMA ACADÉMICO		
N°	ACTIVIDADES	PERIODO ACADÉMICO 2025 - I
1	PROCESO DE ADMISIÓN	DEL 25 DE NOVIEMBRE 2024 AL 06 DE MARZO 2026

Fuente: Anexo de la Resolución Jefatural n.° 170-2024-CENFOTUR/J de 12 de noviembre de 2024.
Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, se evidenció que, el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 10 de junio de 2022, se dejó sin efecto con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J[5] de 22 de noviembre de 2024, mediante el cual se aprobó un nuevo Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, que tuvo como objetivo establecer *"(...) las normas que regulan el proceso de admisión (...), así como las pautas a seguir en la planificación, organización y ejecución del mismo, en los diferentes programas de estudios que se oferta a nivel nacional"*; asimismo, en el artículo 13° de citado reglamento estipuló tres (3) modalidades de admisión (1. Proceso Ordinario, 2. Proceso por Exoneración y 3. Proceso de Ingreso Directo), siendo la modalidad de ingreso directo, una nueva modalidad incorporada en este reglamento, según el siguiente detalle:

"CAPÍTULO III
DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN

Artículo 13°: *De las Modalidades de Admisión*
La modalidad de la admisión a los Programas de Estudios de nivel superior que brinda el Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, se realiza teniendo en cuenta los siguientes procesos:

a. *Proceso Ordinario*
(...)

b. *Proceso por Exoneración*
b.1.Por ocupar Excelencia Escolar
(...)
b.2.Excelencia en Idiomas
(...)
b.3.De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional
(...)
b.4.Grado académico o Título Profesional
(...)
b.5.Traslado Externo
(...)
b.6.Deportistas destacados
(...)
b.7.Discapacidad
(...)
b.8.Por Convenios
(...)
b.9.Por REPARED
(...)
b.10.Programa Beca 18
(...)
b.11.Los hijos y/o servicios públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR
(...)
b.12.Otras modalidades cuyo convenio y/o proceso sea aprobado por la Jefatura del CENFOTUR.
(...)

c. *Proceso de Ingreso Directo*

c.1 Definición y Aplicabilidad:
El ingreso directo es una modalidad de admisión que permite el acceso a cursar estudios en CENFOTUR sin necesidad de participar en un proceso de selección competitivo.

[5] Rectificado mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.

c.2 Criterios de Elegibilidad:
Para ser elegible, el candidato debe cumplir con los requisitos académicos y de documentación establecidos por CENFOTUR.
c.3 Procedimiento de Admisión:
El candidato que cumpla con los criterios de elegibilidad será admitido automáticamente bajo la modalidad de ingreso directo. Debe presentar la documentación requerida en el Artículo 20dentro de los plazos establecidos por CENFOTUR.
(...)" (El subrayado es agregado)

Respecto a la ejecución del proceso de admisión en los períodos académicos 2025 I y II, se evidenció lo siguiente:

a) <u>Falta de procedimientos, control y concordancia entre los documentos relacionados al proceso de admisión por modalidad de exoneración; además, el proyecto de procedimiento no contempla todos los supuestos de su ejecución</u>

Tal como se indicó en los párrafos precedentes, los funcionarios del CENFOTUR sustentaron, aprobaron y emitieron la Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024 y modificatoria, a través del cual se aprobó el número de plazas vacantes para los Programas de Estudios del Nivel Profesional Técnico, para el proceso de admisión 2025-I y 2025-II para la sede Central y Centros filiales Lambayeque y Cusco; asimismo, se evidenció que se consideró plazas vacantes para las modalidades del proceso de admisión que se detallan: i) Admisión regular (entiéndase por proceso ordinario), ii) Excelencia escolar, iii) Excelencia de idiomas, iv) Fuerzas armadas y de la PNP, v) Grado Académico o Título Profesional, vi) Deportistas Destacados, vii) Discapacitados, viii) Hijos CENFOTUR y MINCETUR y, ix) Beca PRONABEC **(Ver imagen n.° 8)**.

Como se puede corroborar, se consideró plazas vacantes para la modalidad de proceso de admisión por "Exoneración", previstos tanto en el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 10 de junio de 2022 y Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J[6] de 22 de noviembre de 2024: i) Por ocupar Excelencia Escolar, ii) Excelencia en Idiomas, iii) De las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional, iv) Grado académico o Título Profesional, v) Deportistas destacados, vi) Discapacidad, vii) Programa Beca 18 y, viii) Los hijos y/o servidores públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR.

En razón a lo expuesto, con oficio n.° 051-2026-CG/OC0060-AC de 9 de abril de 2026, la comisión auditora solicitó a la directora de la DGA, responsable del proceso de admisión que, en relación al proceso de admisión por modalidad de proceso de exoneración, remita lo siguiente:

> *"1. Si durante los semestres académicos 2025-I y 2025-II se llevó a cabo dicho proceso.*
> *2. De haberse realizado, remitir la relación de los ingresantes admitidos mediante esta modalidad.*
> *3. Adjuntar la documentación que sustente la ejecución del referido proceso".*

No obstante, con oficio n.° 000033-2026-CENFOTUR/DGA de 17 de abril de 2026, la directora de la DGA indicó que durante los períodos académicos 2025 I y II, no se ejecutó proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso por Exoneración", tal como se evidencia:

[6] Rectificado mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.

*"**2.2. Sobre la ejecución del Proceso por Exoneración en los semestres 2025-I y 2025-II***

De la revisión de los registros académicos institucionales correspondientes a los semestres 2025 – I y 2025 – II, se ha verificado que durante el referido período la admisión a los Programas de Estudios del CENFOTUR se ejecutó bajo el Proceso de Ingreso Directo previsto en el literal c) del artículo 13 del Reglamento, no habiéndose ejecutado el Proceso por Exoneración previsto en el literal b) del citado artículo.

2.3 Sobre la relación de ingresantes y la documentación de sustento

En atención a lo señalado en el numeral 2.2 precedente, y considerando que durante los semestres académicos 2025-I y 2025-II no se ejecutó el Proceso por Exoneración a que se refiere el literal b) del artículo 13 del Reglamento, no resulta aplicable la remisión de la información solicitada en los numerales 2 y 3 del Oficio de la referencia relacionados a la relación de ingresantes y a la documentación de sustento de la modalidad consultada". (El subrayado es agregado)

Asimismo, la comisión auditora evidenció que la jefa del CENFOTUR emitió las Resoluciones Jefaturales n.° 000013-2025-J/CENFOTUR de 15 de mayo de 2025 y n.° 000018-2026-CENFOTUR/J de 25 de febrero de 2026, a través de las cuales, se formalizó la incorporación al CENFOTUR en condición de alumnos regulares, a los ingresantes en el Proceso de Admisión 2025 I y II, respectivamente; sin embargo, de la revisión a los anexos de las resoluciones en mención, se evidenció ingresantes en la modalidad de "Proceso por exoneración", tal como se resume:

Cuadro n.° 5
Cantidad de ingresantes por sede

Período académico	Proceso por Exoneración	Sede		
		Lima	Cusco	Lambayeque
2025 – I	Beca 18	-	2	4
2025 – II	Beca 18	11	15	6
	Beca CNA y PA	2	4	-
	Beca REPARED	4	1	-
	Beca Perú – Beca donación convenio Marco – Interinstitucional - PRONABEC	1	1	-

Fuente: Resolución Jefatural n.° 000013-2025-J/CENFOTUR de 15 de mayo de 2025 y anexos.
Resolución Jefatural n.° 000018-2026-CENFOTUR/J de 25 de febrero de 2026 y anexos.
Elaborado por: Comisión auditora.

Tal como se evidencia, beca 18, beca CNA y PA, beca REPARED y Beca Perú – Beca donación convenio Marco – Interinstitucional, son becas bajo el alcance de PRONABEC, los cuales, están dentro de la modalidad de proceso de admisión "Por exoneración"; no obstante, en los anexos de las Resoluciones Jefaturales n.° 000013-2025-J/CENFOTUR de 15 de mayo de 2025 y n.° 000018-2026-CENFOTUR/J de 25 de febrero de 2026, se indicó que los ingresantes en "Modalidad Beca 18", "Modalidad CNA y PA", "Modalidad REPARED" y "Modalidad Beca Perú – Beca donación convenio Marco – Interinstitucional – PRONABEC", eran ingresantes en modalidad de "Ingreso Directo". A modo de ejemplo, se muestra imagen de lo expuesto:

Imagen n.° 11
Ingresantes bajo supuestos de modalidad de admisión "Por exoneración"

MODALIDAD	BECA 18 ORDINARIA					
N°	N° CARNET DE POSTULANTE	DNI	A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES	PROGRAMA	MODALIDAD DE ADMISIÓN
1	B-ORD-01					GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	INGRESO DIRECTO

(...)

MODALIDAD	BECA CNA y PA					
N°	N° CARNET DE POSTULANTE	DNI	A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES	PROGRAMA	MODALIDAD DE ADMISIÓN
1	B-CNA-01					GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	INGRESO DIRECTO
2	B-ORD-02					GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	INGRESO DIRECTO
3	B-CNA-02					GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	INGRESO DIRECTO
4	B-ORD-03					GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	INGRESO DIRECTO

MODALIDAD	BECA REPARED					
N°	N° CARNET DE POSTULANTE	DNI	A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES	PROGRAMA	MODALIDAD DE ADMISIÓN
1	B-REP-01					GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	INGRESO DIRECTO

MODALIDAD	BECA PERÚ -Beca donación convenio Marco Interinstitucional - Pronabec					
N°	N° CARNET DE POSTULANTE	DNI	A.PATERNO	A. MATERNO	NOMBRES	PROGRAMA	MODALIDAD DE ADMISIÓN
1	B-PER-01					ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	INGRESO DIRECTO

Fuente: Resolución Jefatural n.° 000018-2026-CENFOTUR/J de 25 de febrero de 2026.
Elaborado por: Comisión auditora.

Como se evidencia, la documentación que sustentan las acciones y ejecución del proceso de admisión en los períodos académicos 2025 I y II, es contradictorio y confuso en relación a lo consignado en los documentos de gestión aprobados por el CENFOTUR, ya que como se detalló, el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 10 de junio de 2022 y Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J[7] de 22 de noviembre de 2024, señalan que Beca 18 y becas PRONABEC forman parte de la modalidad de admisión por "Proceso de Exoneración", y no de la modalidad de ingreso directo.

Cabe indicar que, en relación a la modalidad de admisión por "Proceso de Exoneración" previsto en el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J[8] de 22 de noviembre de 2024, se estableció lo siguiente:

[7] Rectificado mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.
[8] Rectificado mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.

"CAPÍTULO IV PRUEBAS DE EXAMEN DE ADMISIÓN
Artículo 14°: TIPOS Pruebas Aplicables
a. Prueba general:
Es aplicable al postulante en la modalidad de:
• Proceso Ordinario en la sede Lima y centros filiales.
(...)
b. Prueba Especial:
Es aplicable al postulante en las modalidades:
• Admisión por exoneración del concurso ordinario.
(...)
Artículo 15°: De las Pruebas
a. La prueba general de admisión es objetiva, de selección múltiple, consta de preguntas de aptitud y conocimientos.
b. La prueba especial debe constar de una entrevista personal o de una prueba de selección múltiple, consta de preguntas de actitud y conocimientos.
(...)" (El subrayado es agregado)

Tal como se advierte, para los supuestos en la modalidad de admisión por "Proceso de Exoneración" (Becas bajo el marco de PRONABEC), se ha contemplado la aplicación de una prueba especial, la cual debe constar en una entrevista o una prueba de selección múltiple; no obstante, los funcionarios del CENFOTUR indicaron que dicha modalidad no se ejecutó en los períodos académicos 2025 I y II; por lo que, no contaban con documentación que sustente su ejecución, además, indicaron que el proceso de admisión que se ejecutó en los períodos académicos en mención, fue el de "Ingreso Directo", hecho que no guarda relación y coherencia con lo contemplado en el Reglamento General de Admisión que los mismos funcionarios del CENFOTUR aprobaron.

Del mismo modo, de la revisión al Manual de Procedimientos aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, se evidenció que la Ficha de Procedimiento de "Gestión de la Admisión", detalló treinta y dos (32) actividades para ejecutar el proceso de "Gestión de la Admisión". **No se evidenció actividades para la modalidad de admisión por exoneración.**

La falta de procedimientos se puede corroborar en lo expuesto en el "Acta de reunión del proceso de admisión 2025-I/Postulantes beneficiarios del PRONABEC" de 10 de enero de 2025, en la cual, se estableció pasos para atender a postulantes de PRONABEC, tal como se puede comprobar en su contenido:

"(...)
La Sra. Elva Albarrán inició la reunión saludando y agradeciendo a los presentes, asimismo señala que se ha convocado a reunión, a fin de atender y cumplir con un objetivo institucional, en atención a lo señalado realizaremos las coordinaciones con respecto al Proceso de Admisión P.A. 2025-1, en atención a la postulación de los estudiantes beneficiarios del PRONABEC y de acuerdo a las coordinaciones realizadas en reunión con Jefatura, Gerencia General, DFA, OMI, OGTI y la DGA, el proceso de atención se desarrollará siguiendo los siguientes pasos, toda vez que se debe enviar la constancia de ingreso a los postulantes beneficiarios del PRONABEC.

1. INFORMACIÓN Y ASESORÍA: *(...)*
2. REGISTRO DE INFORMACIÓN: *(...)*
3. VERIFICACIÓN DE DATOS: (...)
4. ENTREGA DE DOCUMENTOS A PRONABEC: *(...)*
5. REGISTRO EN EL SISTEMA DE MATRÍCULA: *(...)*
6. NOTIFICACIÓN DE MATRÍCULA: *(...)*
7. HABILITACIÓN DE PAGOS: *(...)*

8. FINALIZACIÓN DEL PROCESO: *(...)"* (El subrayado es agregado)

Tal como se evidencia, a pesar que el proceso de admisión para el período académico 2025 – I tenía como fecha de inicio el 23 de setiembre de 2024 según Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre de 2024, fecha que se modificó para el 25 de noviembre de 2024 según Resolución Jefatural n.° 170-2024-CENFOTUR/J de 12 de noviembre de 2024, recién el 10 de enero de 2025 se coordinó la forma de atención para los postulantes del PRONABEC, estableciendo pasos en un acta de reunión, al no tener un procedimiento aprobado en el Manual de Procedimientos.

Del mismo modo, la falta de procedimientos aprobados para ejecutar el proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso por exoneración" se corroboró con el informe técnico n.° 000005-2026-CENFOTUR/UPLD-NGQA de 1 abril de 2026[9], elaborado por especialista en calidad de los Programas de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, en el que se adjuntó el documento: *"Proyecto del PR-M02.02 Gestión de la Admisión versión 02"*, entre otros archivos. Dicho documento es un proyecto para actualizar el citado procedimiento de Gestión de la Admisión; asimismo, de la revisión a dicho proyecto de procedimiento se evidenció que, en la tarea n.° 7 se incluye la modalidad de admisión por "Proceso de Exoneración", conforme se observa en la siguiente imagen:

Cuadro n.° 6
Proyecto de actualización de la gestión de admisión

N°	*Descripción de la tarea*	*Responsable*	*Unidad de organización*	*Documentos que se generan*
	PLANIFICACIÓN DE LA ADMISIÓN			
(...)				
[7]	*Autorizar la Modalidad de Admisión a realizarse para el año y período académico:* *7.1. Si es Proceso Ordinario pasa a la actividad 08* *7.2. Si es proceso por Exoneración pasa a la actividad 25* *7.3. Si es proceso Ingreso directo pasa a la actividad 36.*	*Jefa del CENFOTUR*	*Jefatura*	*Acta de Reunión u otro documento*
(...)				

Fuente: Informe técnico n.° 000005-2026-CENFOTUR/UPLD-NGQA de 1 abril de 2026.
Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, respecto a la ejecución de la modalidad de admisión en mención se prevé las siguientes tareas:

[9] Remitido a la comisión auditora con Informe Técnico n.° 000026-2026-CENFOTUR/OPPD-UPLD de 6 de abril de 2026, elaborado por el jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo.

Imagen n.° 12
Tareas para ejecución de modalidad de admisión por "Proceso de Exoneración"

	1. PROCESO POR EXONERACIÓN			
[25]	Convocar a reunión para la conformación de la comisión evaluadora para las todas las sedes	Directora de la DGA	DGA	Correo electrónico
[26]	Conformar la Comisión Evaluadora y firma el acta de conformación por cada sede.	Directora de la DGA/Jefes filiales	DGA/Centros filiales	Acta de reunión
[27]	Actualizar Guía de Entrevista y Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión; seleccionar/capacitar evaluadores (para modalidades con Prueba especial).	Comisión Evaluadora (sede/filial)	Comisión Evaluadora/ DGA	Guía de Entrevista Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión - FO-DGA-006
[28]	Brindar información al postulante sobre la oferta formativa de los programas de estudio de nivel profesional técnico a través de los diversos canales de comunicación. Registrar al postulante con los datos completos en el Registro consolidado de postulantes (Sede Lima y programar fecha de entrevista. (incluye todas las modalidades señaladas en el reglamento vigente para esta modalidad)	Ejecutivo de Ventas o el que haga sus veces OMI /Centros filiales	OMI / Centros Filiales	FO-DGA-009 Registro consolidado de postulantes (Sede Lima)
[29]	Programar la entrevista (fecha y hora) y comunicar a OMI	SDRAGTC o la que haga sus veces / Centros Filiales	DGA / Centros Filiales	
[30]	Comunicar al postulante la fecha y hora de la entrevista por cada sede.	Ejecutivo de Ventas o el que haga sus veces OMI /Centros filiales	OMI / Centros Filiales	
[31]	Recibir a los postulantes para la entrevista personal y dirigirlos a los ambientes (física o virtual) establecidos.	Comisión Evaluadora / Centros Filiales	Comisión Evaluadora / Centros Filiales	
[32]	Efectuar entrevista personal a los postulantes, en base a la Guía para Entrevista Personal. Al término de la entrevista, cada evaluador registra la calificación final en la Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006)	Comisión Evaluadora (DGA, DFA, SDPEF, SDRAGTC, OMI) y sus pares en filiales	Comisión Evaluadora	FO-DGA-006 Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión
[33]	Promediar las calificaciones, registrar el resultado de la entrevista personal en el Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006).	Comisión Evaluadora (DGA, DFA, SDPEF, SDRAGTC, OMI) y sus pares en filiales	Comisión Evaluadora	FO-DGA-006 Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión
[34]	Revisar y cargar los resultados finales de la entrevista personal del Proceso de Admisión en sistema de gestión académica - SGA y actualizar el Registro consolidado de postulantes por cada sede. FO-DGA-009 (Sede Lima) en los campos que le corresponde	Subdirector de SDRAGTC / Centros Filiales	DGA / Centros Filiales	Registro consolidado de postulantes FO DGA-009
[35]	Revisar y habilitar pagos en el sistema de gestión académica para los ingresantes (matrícula y 5 cuotas). ir a la Actividad de Formalización de los ingresantes	Subdirector de SDRAGT / Centros Filiales / Encargado(a) de Caja	DGA/ OAF/Centros Filiales	

Fuente: Informe técnico n.° 000005-2026-CENFOTUR/UPLD-NGQA de 1 abril de 2026.
Elaborado por: Comisión auditora.

De lo expuesto, se advierte que si bien se cuenta con un proyecto de procedimiento para ejecutar la modalidad de admisión por "Proceso de Exoneración", este no se encuentra aprobado; asimismo, se debe advertir que tal como se advirtió precedentemente, para la modalidad de admisión en mención, en el Reglamento General de Admisión se ha contemplado la aplicación de una prueba especial, la cual debe constar en una entrevista o una prueba de selección múltiple; no obstante, en el proyecto de procedimiento no se evidencia tareas para ejecutar la prueba especial a través de "prueba de selección múltiple", lo que evidencia que el proyecto de procedimiento no es concordante con los supuestos previstos para ejecutar la modalidad de admisión en mención.

b) Ejecución de modalidad de admisión de ingreso directo que no está previsto en la normativa del Minedu y que no cuenta con procedimiento aprobado por el CENFOTUR

La comisión auditora evidenció que en el "Acta de reunión del proceso de admisión 2025-I" de 28 de noviembre de 2024, que se generó en mérito a la reunión convocada por la directora de la DGA, correspondiente al Proceso de admisión 2025, en el numeral 2 del desarrollo de la reunión se dejó constancia de lo siguiente:

> "*2. **Conformidad sobre modalidad de ingreso directo:** La Sra. Albarrán solicitó al Gerente General, Sr. Javier Masías Astengo su conformidad para iniciar el proceso de admisión bajo la modalidad de ingreso directo. El Sr. Masías expresó su agradecimiento a los asistentes y otorgó su aprobación para esta modalidad*". (El subrayado es agregado)

Asimismo, se evidenció que, en el acta en mención, se dejó constancia que el gerente general del CENFOTUR, participó y firmó el acta mencionada en señal de conformidad con su contenido y en representación de la jefatura del CENFOTUR.

Al respecto, se debe recalcar que la aprobación de ejecución del proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso de Ingreso Directo" se realizó de forma posterior a la aprobación de las plazas vacantes con Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024 y del inicio del proceso de admisión según Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre de 2024, documentos en donde ya se había considerado acciones para ejecutar el proceso de admisión considerando la modalidad de "Proceso Ordinario" y "Proceso por exoneración".

Del mismo modo, la comisión auditora debe advertir que la aprobación de ejecución del proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso de Ingreso Directo" se dio en un contexto en el que los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica" aprobados con Resolución Viceministerial n.° 049-2022-MINEDU de 3 de mayo de 2022, no contemplaban dicha modalidad; además, en un contexto en el que la ficha de procedimiento *"Gestión de la Admisión"* (PR-M02.02, versión 01) del Manual de Procedimientos aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, no tenía actividades específicas para ejecutar la modalidad de admisión de "Proceso de Ingreso Directo", ni se habían definido a los responsables, ni los documentos generados en cada una de ellas.

La falta de procedimientos aprobados para ejecutar el proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso de Ingreso Directo", se corroboró con el informe técnico n.° 000005-2026-CENFOTUR/UPLD-NGQA de 1 abril de 2026[10], elaborado por especialista en calidad de los Programas de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, en el que señaló lo siguiente:

> *"**II. Análisis***
> *(...)*
> *2.2. Cabe resaltar que de acuerdo al Acta de reunión del Proceso de Admisión 2025-I, (...) la subdirectora de Registros Académicos, Jefes de centros filiales Cuso y Lambayeque acordaron aprobar la modalidad del proceso de admisión de ingreso directo para el Proceso de Admisión 2025, (...)*
> *2.9. Cabe precisar, tal como se evidenció en la auditoría interna, a la fecha, se encuentra el procedimiento en proceso de adecuación a cargo de la Dirección de Gestión Académica, considerando las tres modalidades de Admisión en CENFOTUR, de acuerdo al Resolución Jefatural N° 174-2024 CENFOTUR/DN (...).*
> *(...)"* (El subrayado es agregado)

Debe precisarse que, la "auditoría interna" al que se hace mención precedentemente, corresponde a la auditoría relacionado a la certificación ISO 9001, "Sistema de Gestión de Calidad", que tiene el CENFOTUR; asimismo, en el informe técnico mencionado en el párrafo precedente, la especialista en calidad de los Programas de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo adjuntó el documento: *"Proyecto del PR-M02.02 Gestión de la Admisión versión 02"*, entre otros archivos. Dicho documento es un proyecto para actualizar el citado procedimiento (no cuenta con las firmas respectivas de revisión y aprobación), en cuya tarea n.° 7 se incluyen las tres (3) modalidades de admisión, conforme se observa en la siguiente imagen:

[10] Remitido a la comisión auditora con Informe Técnico n.° 000026-2026-CENFOTUR/OPPD-UPLD de 6 de abril de 2026, elaborado por el jefe de la Unidad de Planeamiento y Desarrollo.

Cuadro n.° 7
Proyecto de actualización de la gestión de admisión

N°	Descripción de la tarea	Responsable	Unidad de organización	Documentos que se generan
	PLANIFICACIÓN DE LA ADMISIÓN			
(...)				
[7]	Autorizar la Modalidad de Admisión a realizarse para el año y período académico: 7.1. Si es Proceso Ordinario pasa a la actividad 08 7.2. Si es proceso por Exoneración pasa a la actividad 25 7.3. Si es proceso Ingreso directo pasa a la actividad 36.	Jefa del CENFOTUR	Jefatura	Acta de Reunión u otro documento
(...)				

Fuente: Informe técnico n.° 000005-2026-CENFOTUR/UPLD-NGQA de 1 abril de 2026.
Elaborado por: Comisión auditora.

Los funcionarios del CENFOTUR al gestionar y aprobar la ejecución de una modalidad de admisión, posterior a la emisión de documentos que forman parte de los insumos de la planificación del proceso mencionado, así como, sin contar con procedimientos para ejecutar la modalidad de "Proceso de Ingreso Directo", ponen en riesgo de afectar la eficiencia, transparencia y legalidad del proceso de admisión.

Asimismo, cabe indicar que, el artículo 25 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, establece entre otros aspectos, que las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), son los requerimientos mínimos sobre los cuales se evalúa a los IES y EES, públicos y privados, a fin de otorgar la licencia para la prestación del servicio educativo; del mismo modo, la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley en mención, señala que los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a otros sectores distintos al sector Educación, se regulan de acuerdo con lo dispuesto en sus normas de creación, sin perjuicio de su adecuación a lo dispuesto en la Ley n.° 30512.

El Reglamento de la Ley n.° 30512, aprobado con Decreto Supremo n.° 010-2017-MINEDU, publicado el 25 de agosto de 2017 y modificatorias, en relación a los Lineamientos Académicos Generales, en su artículo 6, señala:

> *"6.1. Los lineamientos académicos generales que establece el Minedu orientan y regulan la gestión pedagógica en el IES y la EES, respectivamente, buscando garantizar una formación que responda a las políticas educativas nacionales y regionales, así como a las necesidades, tendencias y desafíos, actuales y futuros, del sector educativo, productivo y del desarrollo local, regional y nacional, en todas las modalidades y enfoques, con pertinencia cultural, según corresponda.*
> *6.2. Los lineamientos académicos generales contienen los aspectos referidos a la organización y desarrollo de los programas de estudios, enfoques, componentes y orientaciones para la gestión del currículo, perfil de egreso del estudiante, créditos académicos, modalidades para la prestación del servicio, las orientaciones pedagógicas, así como los aspectos referidos a la admisión, matrícula, certificación, titulación, traslado, convalidación, evaluación, licencia de estudios, reincorporación, entre otros procesos de la gestión académica; (...)".* (El subrayado es agregado)

Del mismo modo, la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento en mención, dispone 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 citada Ley y su Reglamento, en el marco de lo dispuesto por las normas que emite el MINEDU. En tal sentido, el CENFOTUR en

el marco de la adecuación a la Ley n.° 30512 y su reglamento, tiene que cautelar que sus procesos y procedimientos sean acorde a lo establecido en la normativa del MINEDU, normativa en la que no se ha previsto modalidad de admisión de Ingreso Directo.

La situación antes comentada no es acorde con la normativa siguiente:

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

"(...)

*1. **NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL***
El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

1.1 Filosofía de Dirección
La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

Comentarios:
(...)
06 El titular o funcionario designado debe integrar el control interno a todos los procesos, actividades y tareas de la entidad. A este propósito contribuye el ambiente de confianza entre el personal, derivado de la difusión de la información necesaria, la adecuada comunicación y las técnicas de trabajo participativo y en equipo.
(...)
08 El titular y funcionarios de la entidad, a través de sus actitudes y acciones, deben promover las condiciones necesarias para el establecimiento de un ambiente de confianza.
(...)

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.
(...)
04. El titular o funcionario designado debe establecer los límites para la delegación de autoridad hacia niveles operativos de los procesos y actividades propias de la entidad, en la medida en que ésta favorezca el cumplimiento de sus objetivos.
(...)
06.Es necesario considerar que la delegación de autoridad no exime a los funcionarios y servidores públicos de la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación. Es decir, la autoridad se delega, en tanto que la responsabilidad se comparte.

(...)

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

(...)

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.

3.2 Segregación de funciones

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

Comentarios:

01. Las funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas. Las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

02. La segregación de funciones debe estar asignada en función de la naturaleza y volumen de operaciones de la entidad.

03. La rotación de funcionarios o servidores públicos puede ayudar a evitar la colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo período de tiempo.

(...)

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR

CENFOTUR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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.

02. Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

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).

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.

(...)"

La situación expuesta genera riesgo de afectar la eficiencia, transparencia y legalidad del proceso de admisión; asimismo, este hecho se ocasionó por la decisión y acción de los funcionarios del CENFOTUR de gestionar y aprobar la ejecución de una modalidad de admisión que no está previsto en la normativa del MINEDU y que no cuenta con procedimiento aprobado por el CENFOTUR. Cabe indicar que, la gestión y aprobación de la ejecución de dicha modalidad fue posterior a a la aprobación de las plazas vacantes con Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024 y del inicio del proceso de admisión según Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre de 2024.

Asimismo, por la falta de cautela de los funcionarios en la regularización del procedimiento de admisión por la modalidad de "Proceso por Exoneración"; así como, guardar coherencia entre los documentos emitidos que norman y sustentan el proceso de admisión.

2.3 FALTA DE CAUTELA EN LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TUSNE, ASÍ COMO, SU INCOHERENCIA CON EL REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN PESE A QUE FUE APROBADO CON FECHA POSTERIOR A ESTE, GENERA RIESGO DE AFECTAR LA TRAZABILIDAD Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO, LA LEGALIDAD Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

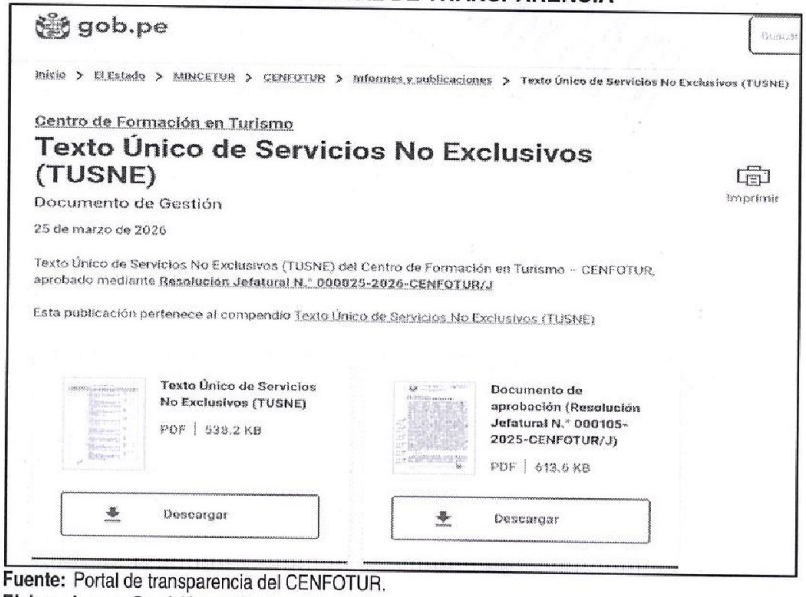
La comisión auditora evidenció que el Reglamento General de Admisión fue aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024[11], posteriormente, el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del CENFOTUR fue actualizado con Resolución Jefatural n.° 000025-2026-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2026[12]; en ambos documentos se regula el proceso de admisión y matricula.

No obstante, se evidenció falta de cautela en la aprobación y publicación en el portal de transparencia del TUSNE, así como, incoherencia de este documento de gestión con el reglamento general de admisión, pese a que el TUSNE fue aprobado con fecha posterior. A continuación, se detalla lo mencionado:

a) **Falta de cautela en la aprobación y publicación del TUSNE**

De la revisión al portal de transparencia del CENFOTUR, se evidenció que el TUSNE se encuentra publicado con su respectivo documento de aprobación, tal como se muestra:

Imagen n.° 13
TUSNE – PORTAL DE TRANSPARENCIA

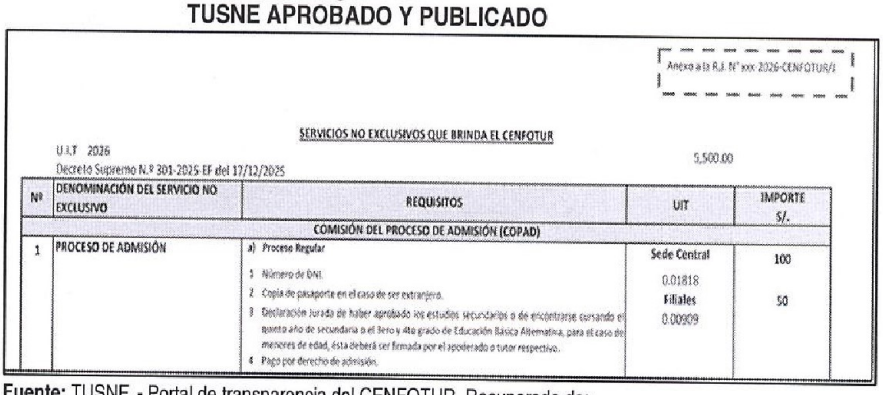


Fuente: Portal de transparencia del CENFOTUR.
Elaborado por: Comisión auditora

No obstante, al abrir el TUSNE que se aprobó y publicó en el portal de transparencia, se evidenció que este, en sus doce (12) páginas que lo conforman, no contiene su documento de aprobación, indicando que el TUSNE publicado es el *"Anexo a la R.J. N° xxx-2026-CENFOTUR/J"*, tal como se muestra:

[11] Rectificado con eficacia anticipada mediante Resolución Jefatural N°040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.
[12] TUSNE aprobado por Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN.

Imagen n.° 14
TUSNE APROBADO Y PUBLICADO



Anexo a la R.J. N° xxx-2026-CENFOTUR/J

SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE BRINDA EL CENFOTUR

U.I.T 2026 — 5,500.00
Decreto Supremo N.° 301-2025-EF del 17/12/2025

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	UIT	IMPORTE S/.
	COMISIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN (COPAD)			
1	PROCESO DE ADMISIÓN	a) Proceso Regular 1 Número de DNI. 2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero. 3 Declaración Jurada de haber aprobado los estudios secundarios o de encontrarse cursando el quinto año de secundaria o el 3ero y 4to grado de Educación Básica Alternativa, para el caso de menores de edad, ésta deberá ser firmada por el apoderado o tutor respectivo. 4 Pago por derecho de admisión.	Sede Central 0.01818 Filiales 0.00909	100 50

Fuente: TUSNE - Portal de transparencia del CENFOTUR. Recuperado de: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/8560243/3709087-texto-unico-de-servicios-no-exclusivostusne.pdf? v=1774453185
Elaborado por: Comisión auditora

b) **Incoherencia del TUSNE con el Reglamento General de Admisión, pese a que fue aprobado con fecha posterior**

El TUSNE fue actualizado con Resolución Jefatural n.° 000025-2026-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2026[13] fecha posterior a la aprobación del Reglamento General de Admisión con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024[14]; no obstante, el TUSNE no guarda coherencia con el Reglamento General de Admisión respecto a este proceso, tal como se detalla:

Cuadro n.° 8
Cuadro comparativo entre las disposiciones contenidas en el Reglamento General de Admisión y el TUSNE

Requisitos establecidos en el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR:	Requisitos establecidos en el TUSNE	Comentario del Auditor
Modalidades del proceso de admisión:		
"a. Proceso Ordinario *Está dirigido al postulante, egresado de educación secundaria o al postulante que se encuentra **cursando el quinto año de estudios de nivel secundario,** quien puede postular el último trimestre académico del año escolar, adjuntando una Declaración Jurada debidamente firmada y en caso que sea menor de edad será firmada por el apoderado o tutor respectivo.* *La matrícula del postulante, está condicionada a la presentación de los certificados de estudios."* (El resaltado es agregado).	*"a) Proceso Regular* *(...).* *3 declaración Jurada de haber aprobado los estudios secundarios o de encontrarse **cursando el quinto año de secundaria o el 3 ero y 4to grado** de Educación Básica Alternativa, para el caso de menores de edad, ésta deberá ser firmada por el apoderado o tutor respectivo.* *(...)"* (El resaltado es agregado).	Se advierte diferencia en la denominación del proceso (proceso ordinario y proceso regular). El reglamento permite la postulación solo a estudiantes del quinto año de educación secundaria y el TUSNE incluye además a postulantes que cursan el tercero y cuarto año de Educación Básica Alternativa.
"b.1. Por ocupar Excelencia Escolar *(...)* *- Declaración Jurada de haber obtenido **un promedio superior o igual a (15) quince** entre el tercer y quinto año de estudios en el nivel secundario. Para el caso de los menores de edad, la Declaración Jurada es firmada por el apoderado o tutor respectivo."* (El resaltado es agregado).	*"b) Por ocupar Excelencia escolar* *(...)* *5 Declaración Jurada de haber obtenido **un promedio superior o igual a 14** entre el tercer y quinto año de estudios secundarios. Para el caso de los menores de edad esta declaración jurada deberá ser firmada por el apoderado o tutor respectivo.* *(...)"* (El resaltado es agregado).	En el reglamento se exige un promedio superior o igual a 15 y en el TUSNE se exige un promedio superior o igual a 14.

[13] TUSNE aprobado por Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN.
[14] Rectificado con eficacia anticipada mediante Resolución Jefatural N°040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.

"b.4. Grado académico o Título Profesional *(...)* *- Declaración Jurada de contar con Grado Académico o Título Profesional.* *(...)"*	*"e) **Grado académico o título profesional*** *(...)* *3 Declaración Jurada de haber aprobado los **estudios secundarios o de encontrarse cursando el quinto año de secundaria o el 3ero y 4to grado de Educación Básica Alternativa,** para el caso de menores de edad, ésta deberá ser firmada por el apoderado o tutor respectivo.* *(...)* *5 Declaración **Jurada de contar con Grado Académico o Título Profesional.*** *(...)"*	Se advierte que el requisito exigido en el TUSNE **(Declaración Jurada de haber aprobado los estudios secundarios o de encontrarse cursando el quinto año de secundaria o el 3ero y 4to grado de Educación Básica Alternativa)** no guarda coherencia con la naturaleza de la modalidad de admisión, la cual está dirigida a postulantes que cuentan con un grado académico o título profesional. Cabe precisar que dicho requisito no se encuentra incluido en el reglamento.
Requisitos establecidos en el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR:	**Requisitos establecidos en el TUSNE:**	**Comentario del Auditor**
Matrícula:		
***"Artículo 18°:** De los requisitos de la Matrícula* *(...)* *b. Certificados de estudios:* ***Certificado de Estudios secundarios concluidos, original y sin enmiendas,** con los cursos aprobados y visado por la UGEL.* *(...)"* (El resaltado es agregado).	*"a) Programa de Educación Superior Ingresantes de procesos de admisión 2019-I* *(...)* *3. **Certificados de estudios en copia simple** (en cuanto no se encuentre implementada la interoperabilidad con el Ministerio de Educación).* *(...)"* (El resaltado es agregado).	En el reglamento exige como requisito para matricula certificado de estudios secundarios concluidos, **original y sin enmiendas** con los cursos aprobados y visado por la UGEL, y en el TUSNE certificado de estudios **en copia simple.**

Fuente: Reglamento General de Admisión del CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024.
TUSNE del CENFOTUR aprobado por Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN y actualizado con Resolución Jefatural n.° 000025-2026-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2026.
Elaborado por: Comisión auditora

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. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
  El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.
  (...)
  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:
  (...)
  02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.
  (...)"

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.

(...)"

La situación descrita genera riesgo de afectar la trazabilidad y control de los documentos normativos de la entidad, así como, la legalidad y validez de los actos administrativos del proceso de admisión y matrícula. Del mismo modo, se habría ocasionado por la falta de cautela de los funcionarios responsables de la aprobación y publicación del TUSNE en el portal de transparencia, quienes no advirtieron de acuerdo a su ámbito de intervención, que el TUSNE aprobado contenía error en la identificación de su documento de aprobación y que no era concordante con el Reglamento General de Admisión.

2.4 LAS VACANTES APROBADAS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2025 NO CONSIDERARON EL ACUERDO APROBADO QUE ESTABLECIÓ EL INGRESO DIRECTO COMO ÚNICA MODALIDAD DE INGRESO NI LOS TOPES ESTABLECIDOS POR EL PROCESO POR EXONERACIÓN; ASIMISMO, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POSTERIORES HICIERON REFERENCIA A OTRAS MODALIDADES DE INGRESO; SITUACIÓN QUE GENERA RIESGO DE AFECTAR LA EFICIENCIA DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN, ADEMÁS, SE PODRÍA AFECTAR LA VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POSTERIORES.

A través de la Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024, el CENFOTUR aprobó el número de plazas vacantes 2025-I y 2025-II, para las 3 sedes, tal como se muestra seguidamente:

Imágenes n.°s 15 y 16
Plazas aprobadas - Sede Central

SEDE CENTRAL – LIMA

ADMINISTRACION HOTELERA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	13	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	15	10
	TOTAL	35	30

ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	13	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	15	10
	TOTAL	35	30

SEDE CENTRAL – LIMA

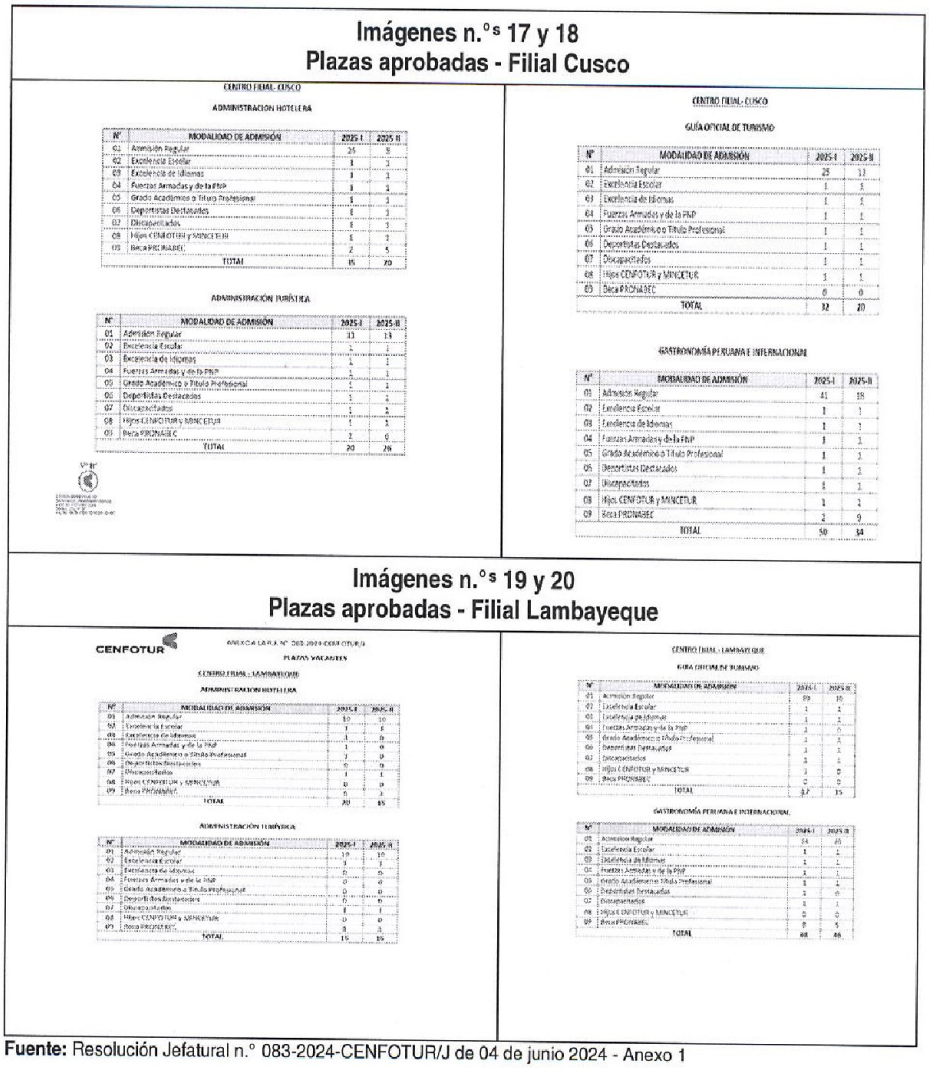
GUÍA OFICIAL DE TURISMO

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	13	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	5	5
	TOTAL	30	30

GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	53	29
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	15	20
	TOTAL	75	55

Imágenes n.°s 17 y 18
Plazas aprobadas - Filial Cusco



CENTRO FILIAL - CUSCO

ADMINISTRACIÓN HOTELERA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	25	9
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	2	5
TOTAL		35	20

ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	13	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	2	6
TOTAL		20	26

CENTRO FILIAL - CUSCO

GUÍA OFICIAL DE TURISMO

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	25	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	0	0
TOTAL		32	20

GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	41	18
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	2	9
TOTAL		50	34

Imágenes n.°s 19 y 20
Plazas aprobadas - Filial Lambayeque

CENFOTUR

ANEXO 1 DE LA R.J. N° 083-2024-CENFOTUR/J

PLAZAS VACANTES

CENTRO FILIAL - LAMBAYEQUE

ADMINISTRACIÓN HOTELERA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	32	10
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	0
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	0
05	Grado Académico o Título Profesional	1	0
06	Deportistas Destacados	0	0
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	0	0
09	Beca PRONABEC	1	1
TOTAL		39	15

ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	19	10
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	0	0
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	0	0
05	Grado Académico o Título Profesional	0	0
06	Deportistas Destacados	0	0
07	Discapacitados	1	0
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	0	0
09	Beca PRONABEC	0	0
TOTAL		15	15

CENTRO FILIAL - LAMBAYEQUE

GUÍA OFICIAL DE TURISMO

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	29	10
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	0
09	Beca PRONABEC	0	0
TOTAL		37	15

GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	34	40
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	0
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	0	0
09	Beca PRONABEC	8	5
TOTAL		48	48

Fuente: Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 04 de junio 2024 - Anexo 1

Posteriormente, las plazas vacantes de las filiales de Cusco y Lambayeque fueron ampliadas, en mérito a la Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de diciembre de 2024, según los anexos que a continuación se detallan:

Imágenes n.°s 21, 22 y 23
Ampliación de vacantes



CENTRO FILIAL - CUSCO

ADMINISTRACIÓN HOTELERA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	20	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	2	10
TOTAL		35	30

ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	18	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	1	10
TOTAL		25	30

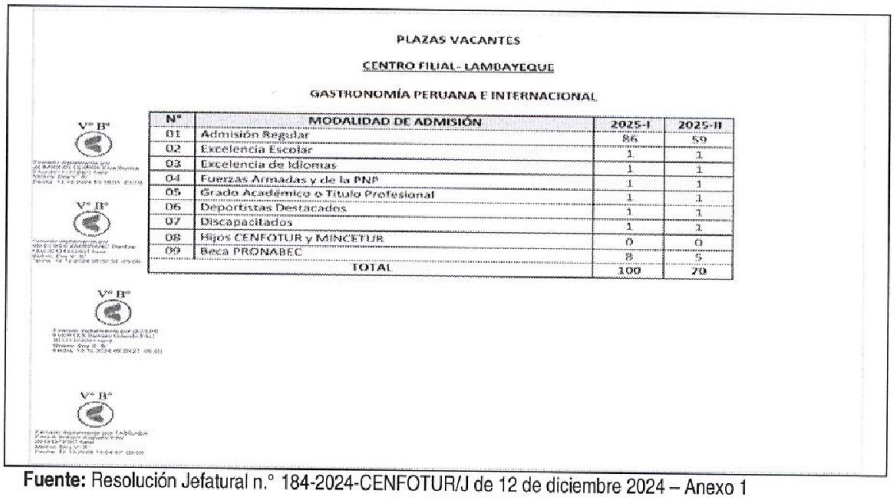
CENTRO FILIAL - CUSCO

GUÍA OFICIAL DE TURISMO

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	27	13
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	1	10
TOTAL		35	30

GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	35	27
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	1	1
09	Beca PRONABEC	2	11
TOTAL		44	40



PLAZAS VACANTES

CENTRO FILIAL- LAMBAYEQUE

GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	2025-I	2025-II
01	Admisión Regular	86	59
02	Excelencia Escolar	1	1
03	Excelencia de Idiomas	1	1
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	1	1
05	Grado Académico o Título Profesional	1	1
06	Deportistas Destacados	1	1
07	Discapacitados	1	1
08	Hijos CENFOTUR y MINCETUR	0	0
09	Beca PRONABEC	8	5
	TOTAL	100	70

Fuente: Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de diciembre 2024 – Anexo 1

Al respecto, se comprueba que el CENFOTUR, con el fin de llevar a cabo los procesos de admisión (2025-I y 2025-II) para sus programas de nivel profesional técnico en la Sede Central y filiales (Lambayeque, Cusco), aprobó el número de plazas vacantes para los Programas de Estudios de Nivel Profesional Técnico, los cuales consideraron para las tres (3) sedes, las siguientes modalidades de admisión:

Cuadro n.° 9
Modalidades de admisión

N°	MODALIDAD DE ADMISIÓN	
01	Admisión Regular	Proceso Ordinario
02	Excelencia Escolar	Proceso por Exoneración
03	Excelencia de Idiomas	
04	Fuerzas Armadas y de la PNP	
05	Grado Académico o Título Profesional	
06	Deportistas Desatacados	
07	Discapacitados	
08	Hijos CENFOTUR Y MINCETUR	
09	Beca PRONABEC	

Fuente: Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 04 de junio 2024 - Anexo 1; y Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de diciembre 2024 – Anexo 1
Elaborado por: Comisión auditora

Cabe precisar que, el 28 de noviembre de 2024, mediante *"ACTA DE REUNIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2025-I"*[15], se acordó la aprobación de la modalidad de ingreso directo para el proceso de admisión 2025. Esta modalidad fue incorporada en el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J[16] de 22 de noviembre de 2024, siendo 1 de las 3 aprobadas (Proceso Ordinario, Proceso por exoneración[17] y Proceso de Ingreso directo).

[15] Firmado por el gerente general; jefe de la Oficina de Marketing Institucional; director de Formación Académica; directora de Gestión Académica; analista de Marketing Institucional; subdirectora de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones; jefe del Centro Filial Lambayeque; y, jefa del Centro Filial Cusco.

[16] Mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025, se rectificó con eficacia anticipada el error material del artículo segundo de la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J: dice *"**MODIFICAR** el Reglamento General de Admisión del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR (...)"*, debería decir: *"**APROBAR** el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR (...)"*.

[17] Incluye: Por ocupar Excelencia Escolar; excelencia en idiomas; de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional; grado académico o Título Profesional; traslado externo; deportistas destacados; discapacidad; por convenios; por REPARED; Programa Beca 18; los hijos y/o servicios públicos del CENFOTUR y/o MINCETUR; y otras modalidades cuyo convenio y/o proceso sea aprobado por la Jefatura del CENFOTUR.

Bajo ese contexto, se observa que las resoluciones que aprobaron las vacantes para el periodo académico 2025 presentan incongruencias que se detallan a continuación:

Normativa citada en la sección de *"CONSIDERANDO"*

La Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024, y la Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de diciembre de 2024, con las que se aprueban y amplían las plazas vacantes 2025-I y 2025-II, respectivamente; contienen en la sección *"CONSIDERANDO"* -entre otros- lo siguiente:

> *"Que el artículo 8 del Reglamento General de Admisión del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, establece que la Dirección de Formación Académica - DFA, en coordinación con los Centros Filiales de Cusco, Lambayeque y la Oficina de Marketing Institucional - OMI, definen el número de plazas vacantes para los Programas de Estudio de Nivel Superior de acuerdo con la capacidad instalada u operativa, información que envía a la Dirección de Gestión Académica quien solicita a Dirección Nacional la aprobación de las plazas vacantes, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad; (...)"*
> (El subrayado es agregado)

Sobre el particular, el artículo 5° del Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, vigente durante la emisión de la Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de diciembre de 2024, está referido a la determinación y aprobación de las plazas vacantes. Cabe indicar que, el artículo 8° que se hace mención en dicha sección del considerando, corresponde al Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 10 de junio de 2022, lo cual aplica únicamente para la Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J.

Asimismo, se señala que la Dirección Nacional aprueba las plazas vacantes; no obstante, la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, que aprueba la Sección Primera del ROF del CENFOTUR, dispone que los órganos y unidades orgánicas del CENFOTUR esta referida a la nueva estructura y nomenclatura aprobada. En ese sentido, el nuevo ROF dispone como uno de los Órganos de la Alta Dirección a la "Jefatura", dejando sin efecto la de *"Dirección Nacional"*.

Al respecto, este hecho evidencia que la Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de diciembre de 2024, mediante la cual, se amplió y aprobó las plazas vacantes 2025-I y 2025-II, presenta inconsistencias en la normativa que se citó para sustentar su emisión.

Modalidad de ingreso aprobada

Cuando se dio inicio al proceso de admisión del primer semestre del 2025 (dispuesto inicialmente para el 23 de setiembre de 2024 y posteriormente para el 25 de noviembre de 2024, modificación que se realizó con Resolución Jefatural n.° 170-2024-CENFOTUR/J de 12 de noviembre de 2024), se encontraban vigentes las plazas vacantes para el 2025-I y 2025-II, aprobadas el 4 de junio de 2024 con Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J, detalladas en las imágenes n.os 15,16,17,18,19 y 20, las cuales consideraban el proceso ordinario y el proceso por exoneración. Asimismo, omitían la modalidad de ingreso directo. Esta última modalidad se incorporó el 22 de noviembre de 2024 con la aprobación del Reglamento General de Admisión mediante Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J.

Seguidamente, el 28 de noviembre de 2024, mediante el *"ACTA DE REUNIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2025-I"*, se acordó la aprobación de la modalidad de ingreso directo para el proceso de admisión 2025; sin embargo, dicho acuerdo no se vio reflejado en las plazas vacantes aprobadas, pese a que, el 12 de diciembre de 2024, el CENFOTUR amplió las plazas vacantes de las filiales de Cusco y Lambayeque, mediante la Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J, manteniendo las modalidades de admisión inicialmente aprobadas, no siendo concordante con el acuerdo tomado el 28 de noviembre de 2024, mediante el cual se aprobó la ejecución del proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso de Ingreso Directo". Asimismo, se evidenció que las plazas vacantes aprobadas para el 2025-II no consideraron el ingreso directo.

Es preciso indicar que, el acuerdo que aprobó la modalidad de ingreso directo para el proceso de admisión 2025 se dio mientras que el proceso de admisión 2025-I estaba en curso, lo cual denota una debilidad en la planificación de dicho proceso, aunado al hecho que se evidenció la modificación de la fecha de inicio del proceso de admisión pese a que este proceso ya se había iniciado.

Posteriormente, producto de ambos procesos de admisión, la Jefatura del CENFOTUR emitió[18] la Resolución Jefatural n.° 000013-2025-J/CENFOTUR y 000018-2026-CENFOTUR/J el 15 de mayo de 2025 y 25 de febrero de 2026, respectivamente, que formalizó la incorporación de los ingresantes en la condición de alumnos regulares correspondientes a los Procesos de Admisión 2025-I y 2025-II. Sobre el particular, los anexos de ambas resoluciones detallan la modalidad ingreso, que consta de ingreso directo y por exoneración, conforme se detalla seguidamente:

Cuadro n.° 10
Ingresantes proceso de admisión 2025-I

Modalidad Admisión	Sede Central	Cusco	Lambayeque
Ingreso Directo	129	100	133
Beca 18 ordinaria	-	2	4
Total	**129**	**102**	**137**

Fuente: Resolución Jefatural n.° 000013-2025-J/CENFOTUR de 15 de mayo de 2025
Elaborado por: Comisión de auditora

Cuadro n.° 11
Ingresantes proceso de admisión 2025-II

Modalidad Admisión	Sede Central	Cusco	Lambayeque
Ingreso Directo	90	68	40
Beca 18 ordinaria	11	15	6
Beca CNA y PA	2	4	-
Beca REPARED	4	1	-
Beca Perú -PRONABEC	1	1	-
Total	**108**	**89**	**46**

Fuente: Resolución Jefatural n.° 000018-2026-CENFOTUR/J de 25 de febrero de 2026.
Elaborado por: Comisión de auditora

Aunado a lo expuesto, se evidenció que las plazas vacantes aprobadas para la modalidad de admisión por "proceso por exoneración" contraviene el tope de 3% que se establece en el artículo 13 del Reglamento de Admisión aprobado con Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, que señala:

[18] Conforme a la Segunda Disposición Final del Reglamento General de Admisión, que señala: *"La Dirección de Gestión Académica (DGA) -previa revisión-, emite y tramita ante la Jefatura del CENFOTUR el informe final del Proceso de Admisión de la sede central y de los centros filiales, detallando los nombres completos de los ingresantes como estudiantes regulares, con el objeto de la emisión del acto administrativo correspondiente."*

"El número de vacantes para el proceso por exoneración es determinado de acuerdo con la capacidad del aula, siendo en todos los casos el 3% por Plan de Estudios".

Lo expuesto precedentemente se corrobora con la información remitida a través del memorándum n.° 000099-2025-DGA/CENFOTUR de 17 de febrero de 2025, mediante el cual, la directora de la DGA informó las siguientes plazas vacantes:

Cuadro n.° 12
Plazas vacantes aprobadas

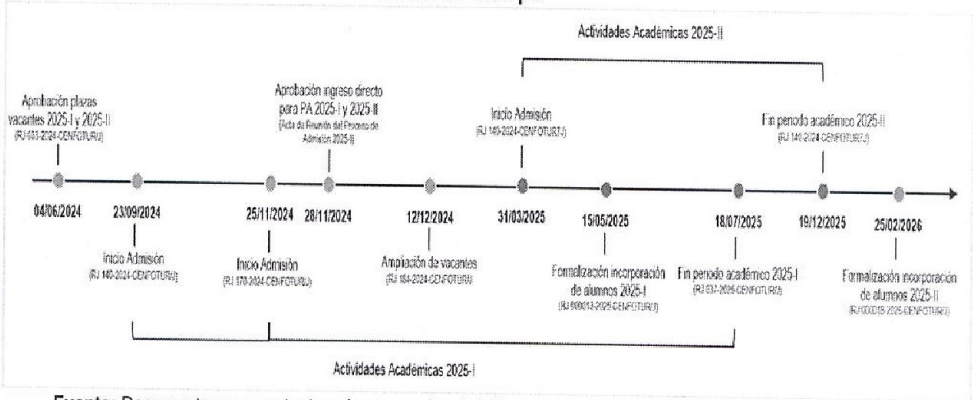
Carrera	Modalidad	Lima		Cusco		Lambayeque	
		2025-I	2025-II	2025-I	2025-II	2025-I	2025-II
Administración Hotelera	Admisión regular (Proceso ordinario)	13	13	26	8	10	10
	Proceso por exoneración	22 (62.86%)	17 (56.66%)	9 (25.71%)	12 (60%)	10 (50%)	5 (33.33%)
Administración Turística	Admisión regular (Proceso ordinario)	13	13	11	13	10	10
	Proceso por exoneración	22 (62.86%)	17 (56.66%)	9 (45%)	13 (50%)	5 (33.33%)	5 (33.33%)
Guía oficial de Turismo	Admisión regular (Proceso ordinario)	18	13	25	13	10	10
	Proceso por exoneración	12 (40%)	17 (56.66%)	7 (21.88%)	7 (35%)	7 (41.18%)	5 (33.33%)
Gastronomía Peruana e Internacional	Admisión regular (Proceso ordinario)	53	28	41	18	54	36
	Proceso por exoneración	22 (29.33%)	27 (49.09%)	9 (18%)	16 (47.06%)	14 (20.59%)	10 (21.74%)

Fuente: Memorándum n.° 000099-2025-DGA/CENFOTUR de 17 de febrero de 2025.
Elaborado por: Comisión de auditora

Como se puede evidenciar, el porcentaje de plazas vacantes para el proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso por exoneración", supera el 3% de plazas vacantes por cada plan de estudios.

A continuación, se presenta una línea de tiempo para una mayor claridad respecto a los actos ocurridos:

Imagen n.° 24
Línea de tiempo



Fuente: Documentos que sustentan el proceso de admisión
Elaborado: Comisión auditora

En ese contexto, se comprobó que el CENFOTUR emitió la Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024, mediante la cual se aprobó el número de plazas vacantes para los procesos de admisión 2025-I y 2025-II correspondientes a la sede central y a los centros filiales de Lambayeque y Cusco. Asimismo, mediante Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de diciembre de 2024, se dispuso la ampliación del número de plazas vacantes bajo la modalidad de admisión proceso ordinario y por exoneración en los centros filiales señalados, pese a que, en el mes de noviembre, es decir un mes atrás, habían aprobado la ejecución de admisión en el año 2025 a través de proceso de ingreso directo.

La situación antes comentada no es acorde con la normativa siguiente:

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

  "(...)

  3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

  El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.
  (...)

  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.
  02. Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.
  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).

  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 eficiencia de la planificación y ejecución del proceso de admisión, además, se podría afectar la validez de los actos administrativos posteriores.

El hecho descrito se debió a la falta de cautela de los funcionarios del CENFOTUR al emitir y modificar documentos relacionados a las plazas vacantes con inconsistencias en la normativa que sustenta su emisión, así como no son concordantes con el resto de documentos que sustentan la ejecución del proceso de admisión e inobservan los topes de vacantes para el tipo de modalidad de admisión.

2.5 LA FORMALIZACIÓN DE LOS INGRESANTES DEL PERIODO ACADÉMICO 2025-I FUE PUBLICADA CON POSTERIORIDAD A LA CULMINACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS; EN TANTO QUE, LA CORRESPONDIENTE AL PERIODO ACADÉMICO 2025-II, FUE PUBLICADA EN FEBRERO DE 2026, CUANDO EL AÑO ACADÉMICO 2025 YA HABÍA CONCLUIDO; SITUACIÓN QUE AFECTA LA LEGALIDAD Y TRAZABILIDAD DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL AÑO 2025, Y GENERA EL RIESGO DE COMPROMETER LA VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS POSTERIORES.

El 22 de noviembre de 2024, el CENFOTUR aprobó su Reglamento General de Admisión mediante Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J[19], a fin de regular el proceso de admisión del mismo, y establecer las pautas a seguir en su planificación, organización y ejecución. Al respecto, la Segunda Disposición Final estableció lo siguiente:

> "(...)
> *La Dirección de Gestión Académica (DGA) -previa revisión-, emite y tramita ante la Jefatura del CENFOTUR el informe final del Proceso de Admisión de la sede central y de los centros filiales, detallando los nombres completos de los ingresantes como estudiantes regulares, con el objeto de la emisión del acto administrativo correspondiente."*

Sobre el particular, con Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre de 2024[20], se aprobó entre otros, el Cronograma Anual de Actividades Académicas para la Sede Central y las filiales de Cusco y de Lambayeque, correspondientes al Periodo Académico 2025-I y 2025-II. De la revisión a dicho

[19] Mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025, se rectificó con eficacia anticipada el error material del artículo segundo de la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J: dice *"**MODIFICAR** el Reglamento General de Admisión del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR (...)"*, debería decir: *"**APROBAR** el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR (...)"*.

[20] Posteriormente modificada mediante Resolución Jefatural n.° 170-2024-CENFOTUR/J de 12 de noviembre de 2024 y Resolución Jefatural n.° 037-2025-CENFOTUR/J de 11 de marzo de 2025.

cronograma, se observa que el proceso de admisión culminó el 6 de marzo de 2025 y 7 de agosto de 2025, para el primer y segundo periodo académico, respectivamente; tal como se muestra:

Cuadro n.° 13
Cronograma de Actividades Académicas 2025-I, y modificatorias

		Cronograma aprobado mediante Resolución Jefatural					
		140-2024-CENFOTUR/J (20.09.2024)		170-2024-CENFOTUR/J (12.11.2024)		037-2025-CENFOTUR/J (11.03.2025)	
N°	Actividades	Inicio	Fin	Inicio	Fin	Inicio	Fin
1	Proceso de admisión	23/09/2024	06/03/2025	25/11/2024	06/03/2025		
2	Matrícula / Registro de asignaturas ingresantes	23/09/2024	06/03/2025	25/11/2024	06/03/2025		
3	Matrícula / Registro de asignaturas estudiantes del II al VI ciclo	24/02/2025	06/03/2025				
4	Matrícula / Registro extemporáneo del II al VI ciclo	10/03/2025	14/03/2025				
5	Rectificación de matrícula	10/03/2025	14/03/2025				
6	Presentación de solicitudes de reincorporación y traslados	03/12/2024	10/02/2025				
7	Inicio de actividades académicas	17/03/2025					
8	Semana de viajes de estudio	19/05/2025	24/05/2025				
9	Evaluación final	07/07/2025	12/07/2025			30/06/2025	05/07/2025
10	Fin de actividades académicas	05/07/2025		12/07/2025		05/07/2025	
11	Reclamo de notas de evaluación final	09/07/2025		16/07/2025		09/07/2025	
12	Trámite para evaluación de rezagados finales	10/07/2025		17/07/2025		10/07/2025	
13	Rezagados de la evaluación final	11/07/2025		18/07/2025		11/07/2025	
14	Trámite para evaluación de subsanación	14/07/2025		21/07/2025		14/07/2025	
15	Evaluación de subsanación	15/07/2025		22/07/2025		15/07/2025	
16	Emisión de actas	17/07/2025		24/07/2025		17/07/2025	
17	Cierre del periodo académico	18/07/2025		25/07/2025		18/07/2025	

Fuente: Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 12 de noviembre de 2024, y modificatorias.
Elaborado por: Comisión Auditora

Cuadro n.° 14
Cronograma de Actividades Académicas 2025-II

N°	Actividades	Inicio	Fin
1	Proceso de admisión	31/03/2025	07/08/2025
2	Matrícula / Registro de asignaturas ingresantes	31/03/2025	07/08/2025
3	Matrícula / Registro de asignaturas estudiantes del II al VI ciclo	21/07/2025	07/08/2025
4	Matrícula / Registro extemporáneo del II al VI ciclo	11/08/2025	15/08/2025
5	Rectificación de matrícula	11/08/2025	15/08/2025
6	Presentación de solicitudes de reincorporación y traslados	05/05/2025	07/07/2025
7	Inicio de actividades académicas	18/08/2025	
8	Semana de viajes de estudio	20/10/2025	25/10/2025
9	Evaluación final	01/12/2025	06/12/2025
10	Fin de actividades académicas	06/12/2025	
11	Reclamo de notas de evaluación final	10/12/2025	

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ABOGADO
CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN
CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR
CENFOTUR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	Actividades	Inicio	Fin
12	Trámite para evaluación de rezagados finales	11/12/2025	
13	Rezagados de la evaluación final	12/12/2025	
14	Trámite para evaluación de subsanación	15/12/2025	
15	Evaluación de subsanación	16/12/2025	
16	Emisión de actas	18/12/2025	
17	Cierre del periodo académico	19/12/2025	

Fuente: Resolución Jefatural n.° 140-2024-CENFOTUR/J de 20 de setiembre 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

Es importante resaltar que, a través de la Resolución Jefatural n.° 083-2024-CENFOTUR/J de 4 de junio de 2024, se aprobó el número de plazas vacantes para el proceso de admisión 2025-I y 2025-II (Sede Central y Centros filiales Lambayeque y Cusco)[21]; asimismo, mediante documento *"ACTA DE REUNIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2025-I"*, de 28 de noviembre de 2024[22], se aprobó la modalidad de ingreso directo para el proceso de admisión 2025.

Bajo ese contexto, se detalla a continuación la documentación emitida previo al acto resolutivo, tanto del proceso de admisión 2025-I y 2025-II:

DOCUMENTACIÓN PROCESO DE ADMISIÓN 2025-I

- Mediante memorándum n.° 000210-2025-CFCUZ/CENFOTUR de 17 de marzo de 2025, el jefe de Centro Filial de Cusco remitió a la DGA, el informe n.° 01-COPAD/CUSCO-2025, relacionado al proceso de admisión (PA) 2025-I de los programas de estudios del centro filial de Cusco.

- Mediante informe n.° 00005-2025-CFLAM/CENFOTUR de 21 de marzo de 2025, el jefe del Centro Filial de Lambayeque remitió a la DGA la relación de integrantes del PA 2025-I.

- Mediante memorando n.° 000367-2025-SDRAGTC/CENFOTUR de 30 de abril de 2025, la SDRATC remitió a la DGA la lista de ingresantes de la Sede Central del PA 2025 -1.

- Con informe n.° 000016-2025-DGA/CENFOTUR de 13 de mayo de 2025, la DGA informó el PA 2025-I consolidado (Sede Central, filiales de Cusco y de Lambayeque) a la jefa del CENFOTUR y recomendó continuar con el proceso respectivo para la emisión del acto resolutivo; para lo cual, adjuntó la relación de ingresantes de las citadas sedes.

Finalmente, a través de la Resolución Jefatural n.° 000013-2025-J/CENFOTUR de 15 de mayo de 2025, la jefa de CENFOTUR, formalizó la incorporación al CENFOTUR (Sede Central - Lima, y Centros Filiales de Lambayeque y Cusco), en la condición de alumnos regulares, a los ingresantes en el marco del Proceso de Admisión 2025-I.

[21] Para los Programas de Estudios del Nivel Profesional Técnico de Administración Hotelera, Administración Turística, Guía Oficial de Turismo y de Gastronomía Peruana e Internacional. Posteriormente, mediante Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J de 12 de noviembre de 2024, se amplió el número de plazas vacantes para los referidos Programas de Estudios del Nivel Profesional Técnico, para el proceso de admisión Periodo 2025-I y 2025-II, para los Centros filiales de Lambayeque y Cusco.

[22] Firmado por el gerente general; jefe de la Oficina de Marketing Institucional; director de Formación Académica; directora de Gestión Académica; analista de Marketing Institucional; subdirectora de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones; jefe del Centro Filial Lambayeque; y, jefa del Centro Filial Cusco.

Cabe destacar que, la citada resolución jefatural se emitió cuando se estaban llevando a cabo las actividades académicas, luego de la culminación de los procesos de admisión (fecha fin 6/3/2025) y matricula (fecha fin 6/3/2025), los cuales requieren previamente la relación de ingresantes formalizada mediante la citada resolución, conforme indica el Manual de Procedimientos (MAPRO) del CENFOTUR, aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024; no obstante, el acto administrativo se emitió con posterioridad al inicio de las clases (17/3/2025), lo que evidencia que el procedimiento no se ejecutó conforme al MAPRO.

DOCUMENTACIÓN PROCESO DE ADMISIÓN 2025-II

- Mediante memorándum n.° 000855-2025-CEFOTUR/CFCUZ de 6 de noviembre de 2025, la jefa del Centro Filial Cusco remitió a la DGA) el informe n.° 02-ADM/CFCUZ-2025 y la relación de ingresantes del PA 2025-II.

- Mediante informe n.° 000074-2025-CNFOTU/CFLAM de 6 de noviembre de 2025, el jefe de centro filial Lambayeque remitió a la DGA la relación de ingresantes al PA 2025-II modificado.

- Mediante informe n.° 000081-2025-CENFOTUR/DGA de 7 de noviembre de 2025, la DGA informó el proceso de admisión PA 2025-II consolidado (Sede Central, filiales de Cusco y de Lambayeque) a la jefa de CENFOTUR y recomendó continuar con el proceso respectivo para la emisión del acto resolutivo, para lo cual adjuntó la relación de ingresantes de las tres sedes.

Finalmente, con Resolución Jefatural n.° 000018-2026-CENFOTUR/J de 25 de febrero de 2026, la jefa de CENFOTUR, formalizó la incorporación al Centro de Formación en Turi (Sede Central - Lima, Centro Filial Lambayeque y Centro Filial Cusco), en la condición de alumnos regulares, a los ingresantes en el marco del Proceso de Admisión 2025-II.

De lo expuesto previamente, respecto de los actos que conllevaron a la formalización de los ingresantes, se advierte que la DGA emitió los informes finales del Procesos de Admisión cuando las actividades académicas del respectivo periodo académico ya se estaban llevando a cabo; es decir, posterior al Proceso de Admisión. En efecto, para el PA 2025-I, el informe n.° 000016-2025-DGA/CENFOTUR fue emitido el 13 de mayo de 2025; mientras que, para el PA 2025-II el 7 de noviembre de 2025 se emitió el informe n.° 000081-2025-CENFOTUR/DGA; documentos que fueron remitidos a la Jefatura del CENFOTUR para la emisión del acto administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en la Segunda Disposición Final del Reglamento General de Admisión. Es importante indicar que, conforme se detalló en los cuadros anteriores, el Proceso de Admisión del 2025-I y 2025-II culminó el 6 de marzo y 7 de agosto de 2025, respectivamente; mientras que la matrícula (incluyendo su rectificación) culminó el 14 de marzo y 15 de agosto de 2025, respectivamente.

Seguidamente, la Jefatura del CENFOTUR formalizó la incorporación de los ingresantes en la condición de alumnos regulares correspondientes a los Procesos de Admisión 2025-I y 2025-II con posterioridad al inicio de las actividades académicas, mediante la Resolución Jefatural n.° 00013-2025-J/CENFOTUR (15 de mayo de 2025) y Resolución Jefatural n.° 000018-2026-CENFOTUR/J (25 de febrero de 2026), respectivamente. Cabe precisar que, en el caso del periodo académico 2025-II, la resolución que formalizó la incorporación de los ingresantes fue emitida incluso luego del cierre del referido periodo académico.

Respecto de ello, a través del oficio n.° 000023-2026-CENFOTUR/DGA de 30 de marzo de 2026, la DGA indicó que, previo a la emisión de la resolución que formalizaba a los ingresantes del 2025, se requería contar con la relación final, completa, validada y consolidada de ingresantes de la Sede Central Lima y de los Centros filiales de Cusco y Lambayeque, documentos necesarios para la emisión de la resolución y que no fueron remitidos de manera oportuna y consolidada antes de la fecha de inicio de actividades, motivo por el cual las resoluciones de ingresantes fueron emitidas con posterioridad.

Asimismo, indicó que la resolución de formalización del periodo de admisión 2025-II se produjo posterior al cierre de las actividades del periodo académico y que la dilación observada se produjo después de que la DGA cumpliera con elevar el informe, y que la consecuencia de dicha demora se dio con posterioridad a la actuación funcional atribuible a la DGA.

En ese sentido, se confirma que la formalización de los ingresantes no se realizó conforme al Cronograma de Actividades Académicas; toda vez que, tanto los informes finales emitidos por la DGA como las resoluciones que formalizan su incorporación como alumnos regulares fueron emitidos con posterioridad al inicio de las actividades académicas.

Cabe precisar que, conforme indica el Manual de Procedimientos del CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, posterior al proceso de admisión corresponde el proceso de matrícula, el cual se inicia con el pago por concepto de matrícula por parte del ingresante. Para ello, previamente se debe contar con la relación de ingresantes formalizada mediante la resolución correspondiente (Requisitos del Procedimiento de matrícula según ficha del Manual de Procedimientos). No obstante, al haberse emitido tanto los informes finales como las resoluciones con posterioridad al inicio de las actividades académicas, no se evidenció que la formalización de los ingresantes se haya realizado antes del desarrollo del proceso de matrícula, lo que evidencia que el procedimiento no se ejecutó conforme al orden establecido al Manual de Procedimientos.

Del mismo modo, la sección "FORMALIZACIÓN DE LOS INGRESANTES" del procedimiento PR-M02.02 *"Gestión de la Admisión"* del Manual de Procedimientos estableció que el presidente de la Comisión para el Proceso de Admisión (COPAD) registra los resultados del proceso de admisión y consigna visto en la relación de ingresantes. Sin embargo, la COPAD se conforma para la ejecución del proceso de admisión ordinario, modalidad que no fue desarrollada durante el periodo académico 2025, debido a que efectuó bajo la modalidad de ingreso directo.

En ese sentido, la modalidad de ingreso directo contempló la admisión automática de los postulantes que cumplían con presentar los documentos establecidos en el artículo 18° del Reglamento General de Admisión vigente; por lo que, la DGA, al señalar demora en relación a emisión de informes de los centros filiales del proceso de admisión, la comisión auditora debe hacer mención que en un proceso de admisión ordinario se justifica que los centros filiales emitan informes; toda vez que, el COPAD ejecuta un proceso de admisión competitivo y existe orden de mérito, asimismo, el COPAD es conformado por miembros de los centro filiales; no obstante, en el escenario de un proceso de admisión bajo la modalidad de ingreso directo, no existe COPAD y no hay orden de mérito al no ser un proceso competitivo, teniendo que, los postulantes se matriculan de forma directa y la información de ingresantes obra en los aplicativos informáticos del CENFOTUR, a los cuales, la DGA tiene acceso.

Bajo ese contexto, se evidencia una inconsistencia entre el encargo de supervisión dispuesto en el artículo segundo de las resoluciones y la oportunidad en que estas fueron emitidas, toda vez que la supervisión del cumplimiento de la presentación de documentos debía realizarse antes del proceso de matrícula; sin embargo, la formalización de los ingresantes se efectuó cuando dicho proceso ya había culminado. De igual forma, conforme al Manual de Procedimientos, los procesos de admisión y matrícula requieren previamente la relación de ingresantes formalizada mediante el acto administrativo suscrito por la Jefatura; sin embargo, conforme se detalló anteriormente, dicho acto se emitió con posterioridad al inicio de las clases, lo que evidencia que el procedimiento no se ejecutó conforme a la normativa establecida.

Lo señalado anteriormente afecta la legalidad y la trazabilidad del proceso de admisión y matrícula de los periodos académicos 2025-I y 2025-II, toda vez que las actividades académicas se iniciaron sin contar con las resoluciones que formalizan la condición de alumnos regulares de los ingresantes. Asimismo, genera el riesgo de afectar la validez de los actos administrativos posteriores.

La situación antes comentada no es acorde con la normativa siguiente:

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

"(...)

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

(...)

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).

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.

(...)"

- **Reglamento General de Admisión del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de fecha 22 de noviembre de 2024 y rectificado con eficacia anticipada mediante Resolución Jefatural N°040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025.**

"DISPOSICIONES FINALES
(...)

***Segunda Disposición Final:** La Dirección de Gestión Académica (DGA) -previa revisión-, emite y tramita ante la Jefatura del CENFOTUR el informe final del Proceso de Admisión de la sede central y de los centros filiales, detallando los nombres completos de los ingresantes como estudiantes regulares, con el objeto de la emisión del acto administrativo correspondiente."*

- **Manual de Procedimientos del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024.**

"Procedimiento: PR-M02.03.03.01 Matrícula

CENFOTUR	FICHA DE PROCEDIMIENTO			Código: FO-OPPD.030 Versión: 01 Fecha: 11/09/23 Pág. 1 de 5
Nombre del Procedimiento:	Matrícula		Código:	PR-M02.03.03.01
Código de Proceso:	M02.03.03	Proceso relacionado:	Matrícula y rectificación	Versión: 01
Dueño del Proceso:	Dirección de Gestión Académica			
Objetivo del Procedimiento:	Brindar un eficiente servicio de matrícula de ingresantes, estudiantes regulares y becarios del CENFOTUR – Sede Lima.			
Alcance del Procedimiento:	DGA, OGTI, OAF			
Base Normativa:	• Decreto Ley N° 22155, Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, modificada por Decreto Legislativo N° 978. • Reglamento Integrado de Organizaciones y Funciones del CENFOTUR, aprobado por Resolución de Jefatura N° 001-2023-CENFOTUR • Resolución Directoral N° 094-2021 -CENFOTUR/DN, Reglamento Académico de los Programas de Estudio del Nivel Superior del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR • Resolución Directoral N° 074-2022-CENFOTUR/DN, Reglamento General de Admisión del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR • Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que fortalece el fortalecimiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.			
Siglas y Definiciones:	• DGA: Dirección de Gestión Académica • SDRAGTE: Subdirección de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones • DFA: Dirección de Formación Académica • OGTI: Oficina de Gestión de Tecnologías de Información • UT: Unidad de Tesorería • OAF: Oficina de Administración y Finanzas • SGA: Sistema de Gestión			
Fuente:		Requisitos:	Producto:	Persona que recibe el producto:
• M02.02 Gestión de la Admisión • Estudiantes		• Relación de ingresantes • Registro de Matrícula del Estudiante	• Servicio de Matrícula	• Ingresantes • Estudiantes

(...)"

La situación expuesta pone en riesgo la validez de los actos administrativos emitidos con posterioridad, así como la confiabilidad de los registros académicos y administrativos derivados de la incorporación de los estudiantes al CENFOTUR admisión y matrícula de postulantes.

El hecho expuesto se ocasionó por la falta de evaluación de la DGA sobre mecanismos para la remisión oportuna de informes finales y su relación de ingresantes a la jefatura, remitió extemporáneamente a la Jefatura del CENFOTUR los informes finales y la relación de ingresantes correspondientes a los Procesos de Admisión 2025-I y 2025-II; situación que conllevó a que las resoluciones jefaturales de formalización fueran emitidas de manera posterior al inicio de las actividades académicas y, en el caso del periodo académico 2025-II, incluso después de concluido el referido periodo académico.

2.6 INCONGRUENCIAS ENTRE LOS REGLAMENTOS GENERALES DE ADMISIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN, RELACIONADOS A LOS PRUEBAS DE EXAMEN DE ADMISIÓN, GENERA RIESGO DE DESORDEN ADMINISTRATIVO, INEFICIENCIA Y AFECTACIÓN LA LEGALIDAD DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

La comisión auditora evidenció que se gestionó y aprobó documentos normativos relacionados al proceso de admisión que presentan incongruencias en el contenido del documento mismo, así como, con otros documentos normativos, a pesar que la lectura de estos es de forma complementaria e integral. A continuación, se detalla lo evidenciado:

Con memorándum n.° D000028-2022-CENFOTUR-DGA de 21 de enero de 2022, elaborado por la directora de la DGA, se remitió el proyecto del Reglamento General de Admisión, el cual fue aprobado con Resolución Directoral n.° 074-2022-CENFOTUR/DN de 10 de junio de 2022; asimismo, de la revisión a dicho reglamento, en relación a las modalidades de admisión, se evidenció:

"(...)
CAPÍTULO III
CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN – COPAD
Artículo 15°.- *El Proceso de Admisión para los programas de estudios de nivel superior del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, está a cargo de una Comisión, que en adelante se denomina Comisión del Proceso de Admisión (COPAD), aprobada por la Dirección Nacional mediante una Resolución Directoral para cada año.*
(...)

CAPÍTULO IV:
DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN
Artículo 18°. – De las modalidades de admisión
La modalidad de admisión a los programas de estudios de nivel superior que brinda el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, se realiza teniendo en cuenta los siguientes procesos:

a. Proceso Ordinario
Está dirigido al postulante, egresado de educación secundaria, o al postulante que se encuentra cursando el quinto año de estudios secundarios, quien puede postular el último trimestre académico del año escolar, adjuntando una Declaración Jurada. La matrícula está condicionada a la presentación de los certificados de estudios.

b. Proceso por Exoneración
(...)
b.7. Discapacitados
En esta modalidad se requiere que los postulantes pasen por una entrevista simple a cargo del departamento de psicología, quienes evalúan si el postulante cumple con el perfil de ingresante que requiere el CENFOTUR (...)

a) ***Proceso de Ingreso Especial***
Está dirigido al postulante, egresado de educación secundaria, o al postulante que se enc uentra cursando el quinto año de estudios secundarios, quien puede postular el último trimestre académico del año escolar, adjuntando una Declaración Jurada. La matrícula es condicionada a la presentación de los certificados de estudios.

CAPÍTULO IV:
PRUEBAS DE EXAMEN DE ADMISIÓN
Artículo 19°. *– Prueba aplicables*
a) Prueba general es aplicable a los postulantes en la modalidad de:
- *Proceso Ordinario en la sede y filiales.*
- *(...)*

b) Prueba Especial, aplicable a los postulantes en las modalidades:
- *Admisión por exoneración del concurso ordinario*
- *Proceso de ingreso especial*

Articulo 20.- De las pruebas
a) La prueba general de admisión es objetiva, de selección múltiple, consta de preguntas de aptitud y conocimientos.
b) La prueba especial admisión es objetiva, de selección múltiple, consta de preguntas de actitud y conocimientos
(...)"

CAPÍTULO V
DE LA MATRÍCULA
(...)
Artículo 25°. – De los requisitos de la matrícula
Requisitos para la matrícula:
(...)
En el proceso especial de admisión – discapacitados - se requiere el resultado de la entrevista con el área de psicopedagogía.
(...)" (El subrayado es agregado)

De lo expuesto, se evidencia que el documento normativo contempla tres (3) tipos de modalidad de admisión (Proceso ordinario, proceso por exoneración y proceso de ingreso especial); no obstante, no se precisa cuál es la diferencia entre la modalidad de proceso ordinario y proceso por ingreso especial; toda vez que se señala la misma definición.

Asimismo, debe recalcarse que no es coherente que en el artículo 25 se señaló "proceso especial de admisión - discapacitados", si en el artículo 18 del mismo documento normativo se incluyó a la modalidad de ingreso de discapacitados en la modalidad de "proceso por exoneración" y no de "proceso de ingreso especial"; del mismo modo, se debe advertir que se había normado que la entrevista solo era aplicable para la modalidad de discapacitados; no obstante, no se cauteló la coherencia con el Manual de Procedimientos aprobado con Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024.

En relación a lo indicado en el párrafo precedente, de la revisión a la Ficha de Procedimiento del Proceso de Admisión que obra en el Manual de Procedimientos, en el que se señala que el responsable del proceso de admisión es la DGA, se evidenció que en este se normó la ejecución de actividades en el que la Comisión para el Proceso de Admisión (COPAD), participaría de aplicación de entrevista (previsto para ingresantes bajo la modalidad de discapacitados), sin evidenciarse la aplicación de la prueba general y la prueba especial que se detallaron en los artículos 19° y 20° del Reglamento General

de Admisión vigente. A continuación, se muestra parte de la ficha de procedimiento que corrobora lo señalado:

"(...)

N°	Descripción de la actividad	RESPONSABLE		Documentos que se generen
		Rol Del responsable	Unidad de organización	
(...)				
18	Convocar a los miembros de la COPAD a las reuniones para definir las siguientes actividades: Actualizar la Guía de Entrevista Personal Pautas Generales/ Selección de Evaluadores. Actualizar y aprobar, de ser el caso, la Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006) en concordancia con los indicadores del perfil del postulante. Convocar a los evaluadores, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en la Guía de Entrevista Personal Pautas Generales/ Selección de Evaluadores. Unificar criterios con los evaluadores para la aplicación de los instrumentos de la entrevista personal.	Presidente de la COPAD o DGA	COPAD / DGA	FO-DGA-006
(...)				
APLICACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL				
(...)				
21	Recibir a los postulantes para la entrevista personal y dirigirlos a los ambientes (físico o virtual) establecidos.	Personal designado por DGA / Centros Filiales	DGA / Centros Filiales	
22	Efectuar entrevista personal a los postulantes, en base a la Guía para Entrevista Personal. Al término de la entrevista, cada evaluador registra la calificación final en la Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006)	Miembros de la COPAD, o a quien se delegue.	COPAD	Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006)
23	Promediar las calificaciones, registrar el resultado de la entrevista personal en el Ficha de Evaluación para Entrevista Personal del Proceso de Admisión (FO-DGA-006).	Miembros de la COPAD o a quien se delegue.	COPAD	
24	Revisar y cargar los resultados finales de la entrevista personal del Proceso de Admisión en SGA y actualiza el formato FO-DGA-009 (Sede Lima) en los campos que le corresponde.	Subdirector de SDRAGTC	DGA / Centros Filiales	
(...)				
	FORMALIZACIÓN DE LOS INGRESANTES			
(...)				

Elaborado por:	Sub Directora de Registros Académicos, Grados, Títulos y Certificaciones	Revisado por:	Jefe de Unidad de Planeamiento y Desarrollo	Aprobado:	Directora de Gestión Académica Gerente General

(...)" (El subrayado es agregado)

Como se evidencia, pese a que el Reglamento General de Admisión normó que la entrevista se aplica solo para la modalidad de ingreso por proceso de exoneración (Discapacitados), los funcionarios del CENFOTUR al elaborar y aprobar el Manual de Procedimientos, documento que operativiza las modalidades de admisión consignadas en el Reglamento en mención, no cautelaron que ambos documentos sean coherentes entre sí; toda vez que, no se evidencia actividades para el proceso ordinario y por ingreso especial vigentes a dicha fecha.

Cabe indicar que, como se evidencia, la ficha fue elaborada por la SDRAGTC; no obstante, dicha subdirección no es responsable del proceso, tal como se puede corroborar en la información registrada en la misma ficha, la responsable del proceso de admisión es la DGA; dirección que, de acuerdo al Texto Integrado del ROF del CENFOTUR aprobado con Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023, artículo 58°, tiene la siguiente función: *"h) Planificar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar e informar a la Jefatura acerca del desarrollo del proceso de admisión de postulantes, de matrícula y de programación oficial de los estudiantes por ciclos"*, (El subrayado es agregado), no se evidencia función similar a otro órgano o unidad orgánica. Pese a las incoherencias mencionadas, la ficha del procedimiento fue suscrita por la DGA en señal de aprobación.

Posteriormente, se evidenció que con memorándum n.° 001298-2024-DGA/CENFOTUR de 21 de noviembre de 2024, la directora de la DGA remitió a la jefa de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OPPD), la propuesta de actualización del Reglamento General de Admisión, el cual fue aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024 y modificatoria; asimismo, en relación al proceso de admisión y matrícula, se evidenció que normó lo siguiente:

> *"(...)*
> ***CAPÍTULO II***
> ***COMISIÓN PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN - COPAD***
> ***Artículo 12°:*** *Oportunidad de Conformación*
> *La COPAD se conforma únicamente para el Proceso de Admisión Ordinario.*
>
> ***CAPÍTULO III***
> ***DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN***
> ***Artículo 13°:*** *De las Modalidades de Admisión*
> *La modalidad de admisión a los Programas de Estudios de nivel superior que brinda el Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, se realiza teniendo en cuenta los siguientes procesos:*
> ***a. Proceso Ordinario***
> *(...)*
> ***b. Proceso por Exoneración***
> *(...)*
> ***c. Proceso de Ingreso Directo***
> *(...)*
> ***CAPÍTULO IV***
> ***PRUEBAS DE EXAMEN DE ADMISIÓN***
> ***Artículo 14°: TIPOS*** *Pruebas Aplicables*
> *a. Prueba general:*
> *Es aplicable al postulante en la modalidad de:*
> *• Proceso Ordinario en la sede Lima y centros filiales.*
> *(...)*
> *b. Prueba Especial:*
> *Es aplicable al postulante en las modalidades:*
> *• Admisión por exoneración del concurso ordinario.*

• *Proceso de ingreso especial.*

Artículo 15°: *De las Pruebas*
a. La prueba general de admisión es objetiva, de selección múltiple, consta de preguntas de aptitud y conocimientos.
b. La prueba especial debe constar de una entrevista personal o de una prueba de selección múltiple, consta de preguntas de actitud y conocimientos.
(...)"

De lo consignado precedentemente se evidencia incoherencias en el nuevo Reglamento General de Admisión aprobado; toda vez que, en este se aprobó la modalidad de admisión de "Proceso de Ingreso Directo" y se eliminó la modalidad de "Proceso de Ingreso Especial"; no obstante, en el artículo 14° Tipo de pruebas aplicadas, señala que la prueba especial aplica para la modalidad de "Proceso de Ingreso Especial", modalidad que se encontraba en el reglamento que se estaba derogando.

Asimismo, no hay coherencia entre el Manual de Procedimientos vigente y el nuevo Reglamento General de Admisión aprobado posteriormente; toda vez que, el Manual de Procedimientos señala actividades donde el COPAD aplica entrevistas, pero el nuevo Reglamento en mención lo contradice al señalar en su artículo 12°, que el COPAD se conforma únicamente para el Proceso de Admisión Ordinario, en ese sentido, el procedimiento vigente no es aplicable debido a que según el artículo 14° y 15° del reglamento en mención, solo consideró la aplicación de entrevista personal para el tipo de prueba especial que a la vez solo es aplicable para el proceso de admisión bajo la modalidad de "Proceso por Exoneración", en el que no se contempló la existencia o conformación del COPAD.

En tal sentido, se evidencia incoherencias entre los documentos de gestión relacionadas al proceso de admisión, tanto en su contenido del documento mismo, así como de la lectura integral y complementaria de estos, pese a que en el tiempo se emitieron de forma sucesiva.

Finalmente, cabe precisar que, se evidenció que con Resolución Jefatural n.° 000058-2026-CENFOTUR/J de 28 de mayo de 2026, se modificó la Resolución Jefatural n.° 098-2024-CENFOTUR/J de 11 de julio de 2024, a través del cual se aprobó el Manual de Procedimientos del CENFOTUR, con el fin de establecer su vigencia de este documento hasta el 31 de diciembre de 2030.

La situación antes comentada no es acorde con la normativa siguiente:

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

3.NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.
(...)

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. (...).

02. Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

(...)

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 desorden administrativo, ineficiencia y afectación la legalidad del proceso de admisión.

El hecho comentado se debió a la falta de cautela de la DGA para mantener coherencia en la formulación de documentos normativos del proceso de admisión a su cargo.

2.7 FALTA DE CONTROL EN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA EL INGRESO EN EL CENFOTUR, AFECTA EL AMBIENTE DE CONTROL, LO QUE GENERA RIESGO DE REPROCESOS Y AFECTACIÓN DE LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

De la revisión al Reglamento de Admisión aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, y rectificada con Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025, en el artículo 4°, el proceso de admisión se define como *"(...) el proceso mediante el cual CENFOTUR pone a disposición de las personas interesadas las vacantes que oferta en sus diferentes Programas de Estudio. Inicia con la convocatoria y finaliza con el acto resolutivo emitido por la Jefatura de la Entidad formalizando la incorporación de los ingresantes como alumnos regulares del CENFOTUR";*

Asimismo, en el artículo 13°, se estableció entre las modalidades de admisión, al "Proceso de Ingreso Directo", señalando:

"(...)

c.2 Criterios de Elegibilidad: *Para ser elegible, el candidato debe cumplir con los requisitos académicos y de documentación establecidos por CENFOTUR.*

c.3 Procedimiento de Admisión: *El candidato que cumpla con los criterios de elegibilidad será admitido automáticamente bajo la modalidad de ingreso directo. Debe presentar la*

documentación requerida en el Artículo 20 dentro de los plazos establecidos por CENFOTUR.

***c.4 Limitaciones y Excepciones:** CENFOTUR se reserva el derecho de suspender temporalmente la modalidad de ingreso directo para cualquier Programa de Estudios, en función de cambios en la política educativa, disponibilidad de recursos, u otros factores relevantes.*

***c.5 Responsabilidad del Solicitante:** El solicitante debe cumplir con todos los requisitos y presentar la documentación necesaria en los tiempos y formas especificados por CENFOTUR. El incumplimiento de estos requisitos resulta la pérdida del derecho al ingreso directo".*

Respecto a lo señalado en el literal C.3, este fue rectificado por el artículo 2 de la Resolución de Jefatura n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025, tal como se muestra:

*"**Artículo Segundo. – RECTIFICAR,** con eficacia anticipada, el error material contenido en el literal c.3 del Proceso de Ingreso Directo regulado en el artículo 13 del Reglamento General de Admisión del CENFOTUR que forma parte integrante de la Resolución Jefatural N° 174-2024-CENFOTUR/J de fecha 22 de noviembre de 2024, quedando redactado de la siguiente manera: "c.3 Procedimiento de Admisión: El candidato que cumpla con los criterios de elegibilidad será admitido automáticamente bajo la modalidad de ingreso directo. Debe presentar la documentación requerida en el Artículo 18 dentro de los plazos establecidos por CENFOTUR"."* (El subrayado es agregado)

Cabe indicar que, en el literal C.5 "Responsabilidad del Solicitante", se señala: *"El solicitante debe cumplir con todos los requisitos y presentar la documentación necesaria en los tiempos y formas especificados por CENFOTUR. El incumplimiento de estos requisitos resulta la pérdida del derecho al ingreso directo"* (El subrayado es agregado).

Respecto a los requisitos de matrícula que debe cumplir el postulante bajo la modalidad de admisión de ingreso directo que se indican en el artículo 18° del Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, se establecen los siguientes:

*"**a. Documento de identidad:** Indicar el número del Documento Nacional de Identidad y en el caso de ciudadanos extranjeros, presentar documento equivalente (Carnet de extranjería u otro).*

***b. Certificado de Estudios:** Certificado de Estudios secundarios concluidos, original y sin enmiendas, con los cursos aprobados y visados por la UGEL.*

***c. Certificados de estudios del extranjero:** Legalizados por el Consulado del Perú en el país de origen, refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, y revalidados o convalidados por el Ministerio de Educación.*

***d. Pago de Derecho de matrícula:** El pago se realiza previa habilitación en el Sistema de Gestión Académica, según corresponda.*

***e. Fotografía:** Fotografía a color en tamaño carnet en formato digital.*
***f.** Entrevista con el área de psicopedagogía del CENFOTUR".*

Al respecto, con oficio n.° 000046-2026-CG/OC0060 de 20 de febrero de 2026, se solicitó a la directora de la DGA, remita los expedientes de los alumnos ingresantes en el período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en las tres (3) sedes y bajo cualquier modalidad de admisión. La directora de la DGA remitió como respuesta el oficio n.° 000009-2026-DGA de 5 de marzo de 2026, a través del cual, indicó:

"(...)

1. Expedientes de alumnos ingresantes periodo 2025

Esta Dirección informa que, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, ingresaron un total de 611 alumnos a los Programas de Estudio del CENFOTUR, distribuidos en las tres sedes (Sede Central, Centro Filial Cusco y Centro Filial Lambayeque) bajo las modalidades de admisión vigentes para dicho periodo.

Al respecto, mediante Memorando Múltiple N. ° 000017-2026-CENFOTUR/DGA, de fecha 20/02/26, esta Dirección solicitó a los Centros Filiales de Cusco y Lambayeque la remisión de los expedientes de los estudiantes ingresantes correspondientes a los periodos académicos 2025-I y 2025-II, (...). Ante el incumplimiento del referido plazo, se emitió el Memorando Múltiple N.° 000018-2026-CENFOTUR/DGA, de fecha 27/02/26, reiterando dicho requerimiento (...). No obstante, a la fecha de elaboración del presente informe, los Centros Filiales no han remitido la documentación solicitada.

En tal sentido, los expedientes que se adjuntan corresponden únicamente a los alumnos ingresantes de la Sede Central – Lima, recopilados en formato digital conforme a lo solicitado. La documentación correspondiente a los Centros Filiales de Cusco y Lambayeque será remitida de manera complementaria una vez sea recibida por esta Dirección.

Documentación que se adjunta para este punto:

- *Relación consolidada de alumnos ingresantes periodo 2025 (I y II) – Sede Central Lima, Centro Filial Cusco y Centro Filial Lambayeque (formato Excel y PDF, debidamente visada).*
- *Expedientes en formato digital de ingresantes de la Sede Central Lima para el periodo 2025 - I (Completo) y para el periodo 2025 – II (Parcialmente)".*

De lo expuesto, se evidencia falta de control por parte de la DGA, al no contar con la documentación del proceso de admisión realizada por la modalidad de "Proceso de Ingreso Directo", lo que genera riesgo del adecuado cumplimiento de la función que se le atribuyó en el Texto Integrado del ROF del CENFOTUR, artículo 58, que señala: *"h) Planificar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar e informar a la Jefatura acerca del desarrollo del proceso de admisión de postulantes, de matrícula y de programación oficial de los estudiantes por ciclos"* (El subrayado es agregado). La DGA, al no contar con la información de todas las filiales, no podría cumplir con esta función que va desde planificar e informar sobre el proceso de admisión a la jefatura, teniendo en cuenta que la mencionada dirección es responsable por el proceso de admisión del CENFOTUR, sin hacer excepción por filiales.

Posteriormente, con oficios n.°s 000016-2026-CENFOTUR/DGA y 000018-2026-CENFOTUR/DGA de 19 y 24 de marzo de 2026, respectivamente; la DGA completó la información solicitada respecto a los Centros Filiales; asimismo, de la revisión a la documentación que obra en el expediente de los alumnos en el Sistema de Gestión Académica (SGA), así como la documentación remitida, relacionada a la muestra determinada por la comisión auditora, se evidenció que no se cumplió con los requisitos de admisión y matrícula establecidos en el artículo 18° del Reglamento General de Admisión del CENFOTUR y el TUSNE[23], tal como se detalla:

- Casos de expedientes con DNI vencido.
- Casos de expedientes, en los cuales, en la sección de DNI se cargó Certificado de estudios.
- Casos de expedientes donde no se adjuntó DNI.
- Casos de expedientes, en los cuales, en la sección de certificado de estudios se adjuntó declaraciones juradas sin firma o con firma escaneada; asimismo, se evidenció casos de

[23] El TUSNE aprobado con Resolución Directoral n.° 208-2019-CENFOTUR/DN de 26 de diciembre de 2019 y actualizado con Resolución Jefatural n.° 000025-2026-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2026, señalan como requisito para la matrícula, *"Una foto digital con las siguientes características: Fondo blanco, dimensiones: 240x288 pixeles, formato JPG, vestimenta formal"* (El subrayado es agregado)

alumnos que no cumplieron con remitir el certificado de estudios en el plazo indicado en la Declaración Jurada.
- Casos de expedientes de estudiantes donde no se evidenció certificado de estudios en el SGA.
- Casos de expedientes con certificado de estudios no legible.
- Casos de expedientes con foto en pdf, asimismo, casos donde, en la sección de foto del SGA se subió otros documentos.

Cada caso se detalla en el cuadro de comprobación de documentos de la muestra que se adjunta al presente informe **(Apéndice n.° 3)**

Asimismo, se debe indicar que, en el literal f) del artículo 18 del Reglamento General de Admisión, señala como requisito de matrícula entrevista con el área de psicopedagogía del CENFOTUR; no obstante, la comisión auditora pudo comprobar que dicho requisito no se cumple para la matricula, tal como se evidencia en lo señalado por la DGA con oficio n.° 000015-2026-CENFOTUR/DGA de 18 de marzo de 2026:

> *"(...)*
> *El área de Psicopedagogía del CENFOTUR, en el marco del proceso de admisión y matrícula correspondiente a los períodos académicos 2025-I y 2025-II, realiza la evaluación de los estudiantes ingresantes como parte del acompañamiento integral al estudiante. (...)*
> *En ese sentido, si bien el área de Psicopedagogía cumple con llevar a cabo las entrevistas y evaluaciones correspondientes a los ingresantes, (...)"* (El subrayado es agregado).

Asimismo, mediante acta de visita de 24 de marzo de 2026, suscrito con señora Katerine Milagros Tolentino Basauri, responsable del servicio psicopedagógico Sub Dirección de Bienestar Estudiantil y Empleabilidad, se dejó constancia de lo siguiente:

> *"2. ¿Tiene o tuvo participación en el proceso de Admisión 2025 y 2026?*
> *Dijo que no, indicó que a partir del 2025 al ser el ingreso directo no participa, su participación es en la evaluación y entrevista a alumnos ya matriculados. La evaluación lo realiza las primeras semanas del periodo académico. El proceso lo realiza solicitando la lista de estudiantes y prioriza a los estudiantes del primer ciclo mediante evaluaciones y entrevistas, no obstante, indicó no se cubre la totalidad de alumnos del primer ciclo, a pesar del envío de correos electrónicos o vía whatsapp"* (El subrayado es agregado).

Tal como se puede corroborar, no se viene aplicando entrevista psicopedagógica como requisito de matrícula; asimismo, lo señalado por la servidora del CENFOTUR no es concordante con lo contemplado en el Reglamento General de Admisión; toda vez que, este requisito también se normó para la modalidad de "Proceso de Ingreso Directo".

La comisión auditora evidenció que, pese al incumplimiento de requisitos de matrícula, se formalizó el ingreso en condición de alumnos de acuerdo a los siguientes dispositivos normativos:

Período académico	Documento emitido por la Jefatura	Documento que sustenta el acto administrativo
2025-I	Resolución Jefatural n.° 000013-2025-J/CENFOTUR de 15 de mayo de 2025	Informe n.° 000016-2025-DGA/CENFOTUR de 13 de mayo de 2025, elaborado por la DGA.
2025-II	Resolución Jefatural n.° 000018-2026-CENFOTUR/J de 25 de febrero de 2026	Informe n.° 000081-2025-CENFOTUR/DGA de 7 de noviembre 2025, elaborado por la DGA

Lo expuesto evidencia que la DGA no cumplió con ejecutar el control previsto en la Segunda Disposición Final del Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, que señala: *"La Dirección de Gestión Académica (DGA) -previa revisión-, emite y tramita ante la Jefatura del CENFOTUR el informe final del Proceso de Admisión de la sede central y de los centros filiales, detallando los nombres completos de los ingresantes como estudiantes regulares, con el objeto de la emisión del acto administrativo correspondiente".*

La situación antes comentada no es acorde con la normativa siguiente:

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

  "(...)

  *3 **NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL***
  El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.
  (...)

  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. (...).
  02. Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.
  (...)

  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 riesgo de reprocesos y afectación de la legalidad de los actos administrativos del proceso de admisión.

El hecho comentado se debió a la falta de cautela de la DGA en el control de cumplimiento de requisitos para el ingreso en el CENFOTUR, toda vez que, previamente a la emisión y tramitación del informe final del proceso de admisión que sustentó la Resolución de Jefatura donde resolvió incorporar a los ingresantes durante los períodos académicos 2025 I y II, le correspondía revisar el cumplimiento de los requisitos.

III. OBSERVACIONES

1. FUNCIONARIOS GESTIONARON Y APROBARON UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA QUE REGULA EL PROCESO DE ADMISIÓN EN EL CENFOTUR, SIN CONTAR CON COMPETENCIA CONTRAVINIENDO EL ROF; LO QUE GENERÓ LA EMISIÓN DE UN ACTO ADMINISTRATIVO VICIADO EN SUS REQUISITOS DE VALIDEZ (COMPETENCIA Y MOTIVACIÓN), AFECTANDO LA LEGALIDAD DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

De la revisión a la documentación que sustenta el proceso de Admisión en el CENFOTUR, durante los periodos académicos 2025-I y 2025-II, se evidenció que el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) emitió el informe n.° 000138-2024-OAJ/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024, a través del cual, expuso opinión legal indicando que la jefa del CENFOTUR debía emitir acto administrativo aprobando la modificación del Reglamento General de Admisión, hecho que se materializó con la emisión de la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024; asimismo, el 19 de marzo de 2025, la jefa de la OAJ y la jefa del CENFOTUR, emitieron el informe n.° 000029-2025-OAJ/CENFOTUR y Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de la misma fecha, respectivamente; mediante los cuales, rectificaron con eficacia anticipada el error material del artículo segundo de la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, por lo que, resolvieron aprobar el Reglamento General de Admisión y mantener vigente la Resolución n.° 174-2024-CENFOTUR/J y el Reglamento General de Admisión que forma parte integrante de dicho dispositivo normativo.

Sin embargo, la OAJ en la motivación de los informes emitidos, no advirtieron que se estaba gestionando la aprobación de un instrumento de gestión académico, cuya función de aprobación recae en el Consejo Directivo y no en la jefatura del CENFOTUR.

Dicha modificación y aprobación contraviene el artículo 7, literal e) del artículo 8, literal f) y g) del artículo 10 de la Sección Primera del ROF del CENFOTUR aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, publicado el 10 de febrero de 2023, así como, el artículo IV del Título Preliminar y artículo 3 del Título I del Texto Único Ordenado (TUO) 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.

Este hecho generó la emisión de un acto administrativo viciado en sus requisitos de validez (competencia y motivación), afectando la legalidad del proceso de admisión y el adecuado funcionamiento de la administración pública; asimismo, la situación descrita se ocasionó por el accionar del jefe de la OAJ y de la jefa del CENFOTUR, quienes gestionaron y aprobaron los documentos de gestión académica a pesar que dicha función correspondía al Consejo Directivo, utilizando como sustento y motivación, la función para aprobar documentos de gestión administrativa

A continuación, se detalla el hecho expuesto:

La comisión auditora evidenció que la señora Graciela Margarita María Seminario Marón, jefa del CENFOTUR, mediante el artículo segundo de la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, resolvió modificar el Reglamento General de Admisión[24], dispositivo normativo que tuvo como sustento los siguientes documentos:

- Memorándum n.° 001298-2024-DGA/CENFOTUR de 21 de noviembre de 2024, elaborado por la señora Elva Dorina Albarran Quirós, directora (e) de la Dirección de Gestión Académica (DGA), mediante el cual, remitió a la señora Tania Mabel Zurita Sánchez, jefa de la Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo (OPPD), la propuesta de actualización del Reglamento de Admisión del CENFOTUR **(Apéndice n.° 4)**.
- Memorándum n.° 001303-2024-DGA/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024, elaborado por la señora Elva Dorina Albarran Quirós, directora (e) de la DGA, mediante el cual, remitió al señor Romeo Pedro Paca Vallejo, jefe de la OAJ, el acta de reunión de trabajo sobre la modificación del reglamento de admisión desarrollada el 19 de noviembre del 2024, donde participaron el gerente general, director de la Dirección de Formación Académica (DFA), directora de la DGA y la jefa de la Oficina de Marketing Institucional (OMI) **(Apéndice n.° 4)**.
- Memorándum n. ° 000294-2024-OPPD/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024, elaborado por la señora Tania Mabel Zurita Sánchez, jefa de la OPPD, a través del cual, remitió al señor Romeo Pedro Paca Vallejo, jefe de la OAJ, la propuesta de actualización del Reglamento de Admisión del CENFOTUR, adjuntando el Informe n.° 000014-2024-2024-PQC-OPPD/CENFOTUR de 22 de noviembre 2024 **(Apéndice n.° 4)**.
- Informe n.° 000138-2024-OAJ/CENFOTUR de 22 de noviembre 2024, elaborado por el señor Romeo Pedro Paca Vallejo, jefe de la OAJ, a través del cual, remitió al gerente general, opinión legal sobre la modificación del Reglamento de Admisión del CENFOTUR **(Apéndice n.° 4)**.

En relación al memorándum n. ° 000294-2024-OPPD/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, se evidenció que, la señora Tania Mabel Zurita Sánchez, jefa de la OPPD, se dirigió al jefe de la OAJ, adjuntando la propuesta de actualización del Reglamento de Admisión del CENFOTUR, haciendo referencia que la señora Patricia Judith Quispe Cueva especialista de la OPPD, con Informe n.° 000014-2024-PQC-OPPD/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, concluyó que efectuada la revisión a la propuesta de modificación del reglamento no se encontraron observaciones, por lo que, recomendó se derive a la OAJ a fin de continuar con el trámite correspondiente (aprobación).

Asimismo, de la revisión al informe n.° 000138-2024-OAJ/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, remitido a la Gerencia General por el señor Romeo Pedro Paca Vallejo, jefe de la OAJ, OAJ, se evidenció que en su numeral 3.1 concluyó lo siguiente: *"En ese sentido, este Despacho opina que a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, establece en el literal g) del artículo 11 del Texto Integrado del ROF del CENFOTUR, aprobado por Resolución Jefatural N° 001-2023-CENFOTUR, establece como una de las funciones de la Jefatura, la de "organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades académicas,*

[24] Reglamento General de Admisión, artículo 1° Objetivo: *"(...) establece las normas que regulan el proceso de admisión en el Centro de Formación en Turismo (...), así como las pautas a seguir en la planificación, organización y ejecución del mismo, en los diferentes programas que se oferta a nivel nacional"*

administrativas, presupuestarias y financieras" y en su literal g) establece como otra función de la Jefatura, *"Aprobar los instrumentos de gestión administrativa, así como los proyectos de instrumentos de gestión administrativa que deban ser aprobados por la autoridad competente, acorde a normativa del Estado"; la Jefatura debe emitir el acto administrativo que apruebe la modificación del Reglamento General de Admisión del Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR, la misma que será aplicable para sede central y centros filiales"* (El subrayado es agregado).

En razón a ello, la señora Graciela Margarita María Seminario Marón, jefa del CENFOTUR, emitió la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFTUR/J de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, en el cual, se resolvió modificar el Reglamento General de Admisión; asimismo, el señor Romeo Pedro Paca Vallejo, jefe de la OAJ, visó la resolución en mención en señal de conformidad, sin advertir que la jefa del CENFOTUR no contaba con la función de aprobar un instrumento de gestión académico como lo es el Reglamento General de Admisión.

Cabe indicar que, de la revisión a la Resolución n.° 174-2024-CENFTUR/J de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 4)**, se evidenció que en su parte considerativa, la jefa del CENFOTUR señaló como motivación el literal t) del artículo 11 del Texto Integrado del ROF del CENFOTUR, aprobado por Resolución Jefatural n.° 001-2023-CENFOTUR, la cual establece como una de las funciones de la Jefatura, la de *"organizar, dirigir y supervisar la ejecución de las actividades académicas, administrativas, presupuestarias y financieras"*; además señala el literal g) que establece como otra función de la Jefatura, *"Aprobar los instrumentos de gestión administrativa, así como los proyectos de instrumentos de gestión administrativa que deban ser aprobados por la autoridad competente, acorde a normativa del Estado"*, funciones que se citaron en el informe de opinión legal emitido por la OAJ, en el que se concluyó que la jefatura emita acto administrativo para aprobar la modificación del Reglamento General de Admisión.

Al respecto, la función indicada precedentemente y usada para facultar a la jefa del CENFOTUR para modificar y aprobar el Reglamento General de Admisión, corresponde a una función para aprobar instrumentos de gestión administrativa y no instrumentos de gestión académica, siendo esta última una facultad reservada para el Consejo Directivo, según se especifica en el literal e) del artículo 8 de la Sección Primera del ROF aprobada con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR de 10 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**. La diferencia entre las facultades del Consejo Directivo y Jefatura, se corrobora en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 15
Funciones según Texto Integrado del ROF

CONSEJO DIRECTIVO	JEFATURA
Artículo 8.- Funciones del Consejo Directivo e) Aprobar los instrumentos de gestión académicos de la Entidad. (El subrayado es agregado)	**Artículo 10.- Funciones de la Jefatura** g) Aprobar los instrumentos de gestión administrativa, así como los proyectos de instrumentos de gestión administrativa que deban ser aprobados por la autoridad competente, acorde a normativa del Estado. (El subrayado es agregado)

Fuente: Sección Primera del ROF aprobada con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR de 10 de febrero de 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora.

De lo expuesto en el cuadro precedente, evidencia que la jefatura del CENFOTUR, no tiene la función de modificar y aprobar documentos de gestión académica como el Reglamento General de Admisión, función que le corresponde al Consejo Directivo; por lo que, a la jefatura del CENFOTUR le corresponde proponer los instrumentos de gestión

académica para su aprobación, tal como lo dispone el literal f) del artículo 10 de la Sección Primera del ROF aprobada con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR de 10 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, que señala: "*f) **Proponer al Consejo Directivo los instrumentos de gestión académica**, tales como el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Plan Anual de Intervención Regional y Local, el Plan Estratégico de Investigación e Innovación, Reglamento Académico, Programas de Estudios y sus Planes **así como instrumentos de políticas institucional en el ámbito académico***" (El resaltado es agregado).

Posteriormente, la señora Graciela Margarita María Seminario Marón, jefa del CENFOTUR, emitió la Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025[25], **(Apéndice n.° 6)** a través del cual, se resolvió rectificar con eficacia anticipada, el error material del artículo segundo de la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, quedando redactado: *"**Artículo Segundo.- APROBAR** el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR que forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural (...)"*, además resolvió, *"**Artículo Tercero.-** Mantener vigente la Resolución Jefatural N° 174-2024-CENFOTUR/J, y el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR que forma parte integrante de la misma, (...)"*.

Cabe precisar que, mediante oficio n.° 036-2026-CG/OC0060-AC de 26 de marzo de 2026 **(Apéndice n.° 7)**, la comisión auditora requirió a la señora Graciela Margarita María Seminario Marón jefa del CENFOTUR, informe detallado y sustentado, respecto de lo siguiente: "*1. Informar si el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, fue puesto a consideración del Consejo Directivo para su evaluación y aprobación; de no ser así, precisar las razones que motivaron dicha omisión*", requerimiento que fue atendido mediante oficio n.° 000102-2026-CENFOTUR/J de 10 de abril de 2026 **(Apéndice n.° 8)**, en el cual, la jefa del CENFOTUR indicó lo siguiente:

"***1. Sobre la aprobación del Reglamento General de Admisión:*** *Se ha verificado que el Reglamento General de Admisión no fue puesto a consideración del Consejo Directivo para su evaluación y eventual aprobación. No obstante, resulta necesario precisar que, conforme a la conformación del Consejo Directivo, mediante Resolución Suprema N° 004-2025-MINCETUR se aceptó la renuncia de la señora Madeleine Rosa María Burns Vidaurrázaga como Presidenta del Consejo Directivo; y que recién mediante Resolución Suprema N.° 001-2026-MINCETUR, de fecha 26 de enero de 2026, se designó a la señora Nancy Aracelly Laca Ramos como nueva Presidenta de dicho órgano. En consecuencia, durante dicho periodo la entidad no contó con Consejo Directivo debidamente conformado. En ese sentido, de acuerdo con la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2023-MINCETUR, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del CENFOTUR, en tanto no se encuentre conformado el Consejo Directivo, el/la Jefe/a de la entidad se encuentra habilitado/a temporalmente para ejercer las funciones de dicho órgano en aquello que resulte necesario para el normal funcionamiento institucional, debiendo dar cuenta de las mismas una vez constituido el referido órgano colegiado. En ese marco, el Reglamento General de Admisión fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 174-2024-CENFOTUR/J, en un periodo en el que no se contaba con Consejo Directivo, por lo que su aprobación se encuentra comprendida dentro del supuesto de habilitación antes señalado".* (El subrayado es agregado)

De lo expuesto, la comisión auditora advierte que la cuarta disposición complementaria final del Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR publicado el 10 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, que aprueba la sección primera del ROF del CENFOTUR, señala lo

[25] En la parte del Considerando de la Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/ de 19 de marzo de 2025, señala: *"Que, el Reglamento General de Admisión de CENFOTUR que forma parte integrante de la Resolución Jefatural N° 174-2024-CENFOTUR/J no ha sido objeto de modificación, sino de aprobación, el mismo cuenta con 19 artículos, con lo cual, resulta necesario rectificar el error en la citada Resolución y en el Reglamento respectivo;"*.

siguiente: "***Cuarta.- Reglamento Interno del Consejo Directivo:*** *Autorízase al Consejo Directivo del Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR) a aprobar su reglamento interno en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma. Durante dicho período el/la Jefe/a de la entidad queda habilitado/a temporalmente a realizar las funciones del consejo directivo que sean de urgencia para el normal funcionamiento de la entidad, debiendo dar cuenta de ellas una vez constituido el mismo*" (El subrayado es agregado); además, respecto a la vigencia de dicha norma jurídica, esta precisa en su quinta disposición complementaria: *"(...) a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución del titular del Centro de Formación en Turismo (CENFOTUR) que aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones de dicha entidad (...)"*, supuesto que se materializó con Resolución Directoral n.° 056-2023-CENFOTUR/DN de 21 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

En tal sentido, lo señalado por la jefa del CENFOTUR no es concordante con lo indicado en el dispositivo normativo citado; toda vez que, en este se establece que la jefa del CENFOTUR quedó facultada para ejercer, de manera excepcional y temporal, las funciones del Consejo Directivo que revistan carácter urgente, a fin de garantizar el normal funcionamiento institucional, **únicamente** dentro del plazo de treinta (30) días hábiles otorgado al Consejo Directivo para la aprobación de su Reglamento Interno; por lo que, no se prevee lo afirmado por la jefa del CENFOTUR en relación a que mientras no se cuente con un Consejo Directivo puede ejercer las funciones de dicho órgano.

Al respecto, de conformidad con lo establecido en el ROF del CENFOTUR, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR **(Apéndice n.° 5)**, se advierte una clara delimitación de competencias entre el Consejo Directivo y la Jefatura, aún cuando ambos constituyen órganos de la Alta Dirección del CENFOTUR.

En efecto, el Consejo Directivo, en su calidad de órgano de gobierno, tiene asignadas funciones de naturaleza estratégica y normativa, correspondiéndole aprobar la política institucional, así como los instrumentos de gestión académica, entre otros aspectos sustantivos vinculados al cumplimiento de los fines institucionales (artículos 7 y 8 del ROF). Por su parte, la Jefatura, como órgano ejecutivo, es responsable de conducir la ejecución de dicha política institucional, ejerciendo funciones de dirección, gestión y representación de la entidad, así como de proponer al Consejo Directivo los instrumentos de gestión académica para su evaluación y aprobación (artículos 9 y 10 del ROF).

En ese sentido, se configura una relación funcional en la cual, la Jefatura formula, impulsa y ejecuta, mientras que el Consejo Directivo evalúa, decide y aprueba, no siendo competencias intercambiables ni concurrentes. Esta diferenciación responde al principio de legalidad que rige la actuación administrativa, según el cual las autoridades deben actuar con sujeción estricta a las competencias que les han sido expresamente atribuidas por el ordenamiento jurídico.

Asimismo, lo expuesto en el documento de respuesta remitido por la jefa del CENFOTUR, oficio n.° 000102-2026-CENFOTUR/J de 10 de abril de 2026 **(Apéndice n.° 8)**, no es concordante con la fecha de modificación y aprobación del Reglamento de Admisión (22 de noviembre de 2024); toda vez que, señala que con Resolución Suprema n.° 004-2025-MINCETUR **(Apéndice n.° 9)**, se aprobó la renuncia de la señora Madeleine Rosa Maria Burns Vidaurrazaga[26], como presidenta del Consejo Directivo del CENFOTUR y que el 26 de enero del 2026 se designó una nueva presidenta de dicho

[26] Designada como miembro del Consejo Directivo del CENFOTUR, en representación del MINCETUR, con Resolución Suprema n.° 003-2023-MINCETUR, publicada el 27 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 9)**.

órgano, por lo que, en dicho periodo el CENFOTUR no contó con un Consejo Directivo debidamente conformado. La comisión auditora advierte que el periodo al que hace mención la jefa del CENFOTUR corresponde entre el 10 de junio de 2025, fecha de publicación de la Resolución Suprema n.° 004-2025-MINCETUR **(Apéndice n.° 9),** y 26 de enero de 2026, fecha de emisión Resolución Suprema n.° 001-2026-MINCETUR **(Apéndice n.° 9)**; no obstante, la jefa del CENFOTUR decidió aprobar el Reglamento General de Admisión el 22 de noviembre de 2024 con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/, rectificada con Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025, fecha en la que la señora Madeleine Rosa Maria Burns Vidaurrazaga aún ejercia funciones.

En consecuencia, los hechos descritos evidencian la vulneración del principio de legalidad y de los requisitos de validez del acto administrativo, en particular los referidos a la competencia y motivación, previstos en el TUO de la Ley n.° 27444, configurándose la emisión de un acto administrativo por órgano manifiestamente incompetente y sustentado en una motivación jurídicamente inadecuada. Esta situación afecta el debido procedimiento administrativo, en tanto se prescindió de las reglas esenciales que garantizan la correcta formación de la voluntad administrativa, comprometiendo la validez del acto emitido y la seguridad jurídica de los administrados, así como el adecuado funcionamiento de la administración pública.

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.**

  "TÍTULO PRELIMINAR
  (...)
  Artículo IV. Principios del procedimiento 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 que les fueron conferidas.*
  (...)

  Título I
  (...)
  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.*
  (...)".

- **Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, aprobada con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, publicado el 10 de febrero de 2023.**

  *"**Artículo 7.- Consejo Directivo***
  El Consejo Directivo, es el órgano de gobierno del CENFOTUR y le corresponde aprobar las políticas para la realización de los fines y objetivos institucionales, acorde con las Políticas Nacionales del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR); es, además, tarea del Consejo Directivo velar por el debido desarrollo de los fines institucionales (...)
  (...)
  Artículo 8.- Funciones del Consejo Directivo
  Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:
  (...)
  e) Aprobar los instrumentos de gestión académicos de la Entidad.
  (...)

  Artículo 10.- Funciones de la Jefatura
  Sus funciones son las siguientes:
  (...)
  f) Proponer al Consejo Directivo los instrumentos de gestión académica, tales como el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Plan Anual de Intervención Regional y Local, el Plan Estratégico de Investigación e Innovación, Reglamento Académico, Programas de Estudios y sus Planes así como instrumentos de políticas institucional en el ámbito académico.

  g) Aprobar los instrumentos de gestión administrativa, así como los proyectos de instrumentos de gestión administrativa que deban ser aprobados por la autoridad competente, acorde a normativa del Estado.
  (...)". (El subrayado es agregado)

La situación expuesta generó la emisión de un acto administrativo viciado en sus requisitos de validez (competencia y motivación), afectando la legalidad del proceso de admisión y el adecuado funcionamiento de la administración pública.

Asimismo, la situación descrita se ocasionó por el accionar del jefe de la OAJ y de la jefa del CENFOTUR, quienes gestionaron y aprobaron los documentos de gestión académica a pesar que dicha función correspondía al Consejo Directivo, utilizando como sustento y motivación, la función para aprobar documentos de gestión administrativa.

Comentarios de las personas comprendidas en el hecho observado

Las personas comprendidas en el hecho observado presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se detalla en el **(Apéndice n.° 10)** del presente informe.

Evaluación de los comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en el hecho

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados **(Apéndice n.° 10)**, se concluye que no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

1. **Graciela Margarita María Seminario Marón,** identificada con DNI n.° 02616173, en calidad de jefa del Centro de Formación en Turismo[27], desde el 28 de diciembre de 2022 hasta la actualidad, conforme a su designación mediante Resolución Suprema n.° 008-2022-MINCETUR de 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)**; a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante casilla electrónica con cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2026-CG/0060-02-001 de 21 de abril de 2026[28] **(Apéndice n.° 10)**, y presentó sus comentarios mediante documento s/n suscrito digitalmente el 29 de abril de 2026 **(Apéndice n.° 10)**, en doce (12) folios, recibido por la comisión auditora mediante correo electrónico de 29 de abril de 2026 (18:42 horas), cuya evaluación se expone de manera sucinta:

   La señora **Graciela Margarita María Seminario Marón**, en calidad de **jefa del CENFOTUR**, **aprobó** el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, rectificada mediante Resolución Jefatural n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025[29], sin contar con las facultades para aprobar un instrumento de gestión académico de acuerdo a las funciones establecidas en el ROF, sustentando dicha actuación en una interpretación extensiva de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, sin observar que la habilitación para ejercer funciones del Consejo Directivo era de carácter excepcional y temporal (Plazo de 30 días hábiles en el que el Consejo Directivo aprobaría su Reglamento Interno desde la entrada en vigencia de la sección primera del ROF).

   Por lo expuesto, se evidenció que la señora **Graciela Margarita María Seminario Marón**, en calidad de **jefa del CENFOTUR**, contravino lo establecido en el artículo 7, literal e) del artículo 8, literal f) y g) del artículo 10 de la Sección Primera del ROF del CENFOTUR aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, publicado el 10 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**, así como, el artículo IV del Título Preliminar y 3 del Título I del Texto Único Ordenado (TUO) 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.

   Asimismo, incumplió sus funciones contenidas en los literales f), ñ) y u) del artículo 10 de la Sección Primera del ROF del CENFOTUR, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-2023-CENFOTUR de 27 de febrero de 2023, que señala: "*f) Proponer al Consejo Directivo los instrumentos de gestión académica, tales como el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Plan Anual de Intervención Regional y Local, el Plan Estratégico de Investigación e Innovación, Reglamento Académico, Programas de Estudios y sus Planes así como instrumentos de políticas institucional en el ámbito académico*"; "*ñ) Proponer, convocar, ejecutar y formalizar los acuerdos del Consejo Directivo*" y "*u) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa*"; del mismo modo, la función establecida en los numerales 4 y 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.° 13)**,: "*4. Proponer al Consejo Directivo la creación, modificación y actualización de los programas de estudios, programas de formación continua, sus respectivos planes, instrumentos de gestión académica y aprobar las*

[27] Denominación precisada en mérito a la Tercera Disposición Complementaria Final, establecida en el Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Centro de Formación en Turismo.

[28] Adjuntando la cédula de notificación n.° 001-2026-CG/OC0060-AC-CENFOTUR, de 21 de abril de 2026.

[29] En el artículo primero se resolvió rectificar el artículo segundo de la Resolución Jefatural 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024, el cual estaba referido a la modificación del Reglamento de Admisión; por lo que, la rectificación deja de lado la modificación y resuelve la aprobación del Reglamento de Admisión del CENFOTUR.

acciones para su implementación" y "*10. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa*".

Igualmente en su **calidad de jefa del CENFOTUR** se revela el incumplimiento de su deber funcional y las prohibición en la función pública acorde a lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 6 y el numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como principio: "*Eficiencia :Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente*" e "*Idoneidad: Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones*", así como el deber: "*Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*"; 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*"

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la señora **Graciela Margarita María Seminario Marón**, jefa del CENFOTUR, 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. **Romeo Pedro Paca Vallejo,** identificado con DNI n.° 01321711, en calidad de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Centro de Formación en Turismo, desde el 16 de abril de 2024 al 31 de enero de 2025, conforme a su designación mediante Resolución Jefatural n.° 053-2024-CENFOTUR/J de 16 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 12)**, y su conclusión mediante Resolución Jefatural n.° 017-2025-CENFOTUR/J de 31 de enero de 2025 **(Apéndice n.° 12)**, Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2024-CAS (suplencia) de 15 de abril de 2024, Adenda n.° 01 y 02 al Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2024-CAS (suplencia) de 15 de julio de 2024 y 27 de diciembre de 2024 respectivamente **(Apéndice n.° 12)**; a quien se le notificó la desviación de cumplimiento mediante casilla electrónica con cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2026-CG/0060-02-001 de 21 de abril de 2026[30] **(Apéndice n.° 10)**, y presentó sus comentarios mediante documento s/n suscrito digitalmente el 5 de mayo de 2026 **(Apéndice n.° 10)**, en once (11) folios, recibido por la comisión auditora mediante correo electrónico de 5 de mayo de 2026 (18:35 horas), cuya evaluación se expone de manera sucinta:

El señor **Romeo Pedro Paca Vallejo**, en calidad de **jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica**, **emitió, suscribió y gestionó** el informe n.° 000138-2024-OAJ/CENFOTUR de 22 de noviembre 2024, a través del cual opinó favorablemente que la Jefatura del CENFOTUR emita el acto administrativo para aprobar la modificación del Reglamento General de Admisión, aplicable a la sede central y centros filiales, sin advertir que dicho instrumento constituye un instrumento de gestión académica cuya aprobación corresponde al Consejo Directivo y sustentando su opinión en disposiciones referidas a la facultad de la Jefatura para aprobar instrumentos de gestión administrativa, sin efectuar el análisis jurídico correspondiente sobre la naturaleza del instrumento y la autoridad competente, lo que derivó en una motivación insuficiente e indebida del acto administrativo emitido.

[30] Adjuntando la cédula de notificación n.° 002-2026-CG/OC0060-AC-CENFOTUR, de 21 de abril de 2026.

Asimismo, en calidad de **jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica visó** la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024 en señal de conformidad, mediante el cual la jefatura del CENFOTUR modificó el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR, sin ser competente para modificar y aprobar de un instrumento de gestión académico.

Por lo expuesto, se evidenció que el señor **Romeo Pedro Paca Vallejo**, en calidad de **jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica**, contravino lo establecido en el artículo 7, literal e) del artículo 8, literal f) y g) del artículo 10 de la Sección Primera del ROF del CENFOTUR aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, publicado el 10 de febrero de 2023 **(Apéndice n.° 5)**; así como, el artículo IV del Título Preliminar y 3 del Título I del Texto Único Ordenado (TUO) 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.

Asimismo, incumplió sus funciones contenidas en los literales b), c), d) y f) del artículo 17 de la Sección Primera del ROF del CENFOTUR, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR de 10 de febrero de 2023, que señala: "*b) Brindar asesoría legal a la Alta Dirección y demás órganos de la entidad, dentro de la cuales comprende el apoyo a los procedimientos administrativos disciplinarios*"; "*c) Revisar, analizar y coordinar la proyección de convenios, contratos, directivas, instrumentos de gestión proyectos de ley, decretos legislativos, decretos supremos u otros dispositivos legales que sean encomendados por la Alta Dirección y otros proyectos remitidos por los órganos del CENFOTUR*"; "*d) Informar, emitir opinión y dictaminar sobre aspectos técnicos administrativos de carácter legal que sean sometidos a su consideración*" y "*f) Realizar las acciones necesarias de coordinación legal, respecto a materias educativas, formativas, derecho del consumidor entre otras regulaciones*". Del mismo modo, la función establecida en los numerales 1, 3, 5, 6 y 7 del Manual de Clasificador de Cargos del CENFOTUR, aprobado mediante Resolución jefatural n.° 043-2023-CENFOTUR de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**: "*1) Asesorar en materia legal y en los procedimientos administrativos disciplinarios a la Alta Dirección y a las diferentes unidades de organización de la entidad*"; "*3. Revisar, analizar y coordinar la proyección de convenios, contratos, directivas, instrumentos de gestión proyectos de ley, decretos legislativos, decretos supremos u otros dispositivos legales que sean encomendados por la Alta Dirección y otros proyectos remitidos por los órganos del CENFOTUR*"; "*5. Realizar la coordinación legal en materias educativas, formativas, derecho del consumidor, entre otras regulaciones, en el ámbito de su competencia. 6. Informar, dictaminar y emitir opinión sobre aspectos técnicos administrativos de carácter legal que sean sometidos a su consideración*" y "*7. Cumplir y hacer cumplir las normas generales e institucionales en materia administrativa, académica y de disciplina que le competan*".

Igualmente, en su **calidad de jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica** se revela el incumplimiento de los principios y el deber ético en la función pública acorde a lo establecido en los numerales 3 y 4 del artículo 6 y en el numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, que señala como principio: "*3)Eficiencia :Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente*"; "*4) Idoneidad: Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones*", así como el deber: "*Todo Servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública*"; 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

070

empleado público está sujeto a las obligaciones de "*a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*"

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Romeo Pedro Paca Vallejo**, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, 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 sujetan a la potestad sancionadora de la Contraloría** de la observación n.° 1: "*Funcionarios gestionaron y aprobaron un instrumento de gestión académica que regula el proceso de admisión en el CENFOTUR, sin contar con competencia contraviniendo el ROF; lo que generó la emisión de un acto administrativo viciado en sus requisitos de validez (competencia y motivación), afectando la legalidad del proceso de admisión y el adecuado funcionamiento de la administración pública*", están desarrollados en el **(Apéndice n.° 2)** 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 del CENFOTUR, aprobaron y mantuvieron vigente el Reglamento General de Admisión mediante las Resoluciones Jefaturales n.os 174-2024-CENFOTUR/J y 040-2025-CENFOTUR/J, validándose de la opinión legal emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica que no advirtió la falta de competencia de la Jefatura para aprobar instrumentos de gestión académica, atribución reservada al Consejo Directivo conforme al ROF del CENFOTUR. Asimismo, invocó una habilitación excepcional prevista en la Cuarta Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR fuera de los supuestos y plazos establecidos.

   Los hechos descritos, contravienen el artículo 7, literal e) del artículo 8, literal f) y g) del artículo 10 de la Sección Primera del ROF del CENFOTUR aprobado con Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR, publicado el 10 de febrero de 2023, así como, el artículo IV del Título Preliminar y artículo 3 del Título I del Texto Único Ordenado (TUO) 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.

   La situación expuesta, afectó la validez y legalidad de los actos administrativos y el adecuado funcionamiento de la administración pública; asimismo, dicha situación se originó por el accionar del jefe de la OAJ y de la jefa del CENFOTUR, quienes gestionaron y aprobaron los documentos de gestión académica sin cautelar el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF del CENFOTUR e inobservando la normativa aplicable en la aprobación del Reglamento General de Admisión, al permitir la emisión y aplicación de actos administrativos por órgano manifiestamente

incompetente, generando incertidumbre respecto de la validez de las disposiciones que regularon los procesos de admisión de los periodos académicos 2025-I y 2025-II; debilitando la seguridad jurídica, la transparencia y la adecuada gobernanza institucional, al desnaturalizar la distribución de competencias previstas en el ROF del CENFOTUR y sustituir indebidamente la función decisoria del Consejo Directivo, incrementando el riesgo de nulidad de los actos administrativos emitidos.
(Observación n.° 1)

2. En el período académico 2024, el CENFOTUR aplicó la modalidad de admisión denominada "Ingreso Directo", pese a que dicha modalidad no se encontraba prevista en el Reglamento General de Admisión vigente al momento de su implementación, siendo incorporada recién mediante la Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J de 22 de noviembre de 2024. Esta situación evidencia que los procesos de admisión y matrícula fueron ejecutados sin sustento normativo vigente, en contravención del principio de legalidad y de la aplicación temporal de las normas administrativas, afectando la regularidad de las actuaciones institucionales y generando el riesgo de invalidez de los actos administrativos emitidos como consecuencia de dichos procesos, así como posibles cuestionamientos respecto de la validez del ingreso y matrícula de los postulantes admitidos bajo dicha modalidad.
(Aspecto relevante A)

3. La DGA, en su condición de responsable del proceso de admisión, no implementó mecanismos adecuados de control, registro, custodia y trazabilidad de la documentación generada durante dicho proceso, permitiendo la emisión de constancias de ingreso y documentos de bienvenida en PDF sin firma digital y sin identificar tipo y fecha de emisión de documento; asimismo, no se evidenció la documentación completa de su remisión a los ingresante, no mantuvo un control integral de la documentación correspondiente a las sedes de Cusco y Lambayeque ni aseguró la ejecución uniforme de las actividades previstas en el Manual de Procedimientos para todos los períodos académicos evaluados, al ser responsable del Proceso de Admisión del CENFOTUR (todas las filiales).

   La situación expuesta genera riesgos respecto de la autenticidad, integridad y trazabilidad de la documentación emitida, limita la verificación del cumplimiento de las actividades previstas en los documentos de gestión institucional, restringe la evaluación del cumplimiento de las actividades del proceso de admisión y afecta la capacidad institucional para identificar oportunidades de mejora y fortalecer los mecanismos de control interno orientados a garantizar una gestión eficiente, uniforme y segura en las tres sedes del CENFOTUR.
   (Deficiencia de control interno 2.1)

4. El CENFOTUR ejecutó los procesos de admisión correspondientes a los períodos académicos 2025-I y 2025-II sin contar con procedimientos formalmente aprobados para las modalidades de admisión por exoneración e ingreso directo, situación que originó inconsistencias y falta de concordancia entre el Reglamento General de Admisión, el Manual de Procedimientos, las resoluciones de formalización de ingresantes y la documentación que sustenta la ejecución del proceso. Así, mientras que la DGA señaló que no ejecutó procesos de admisión por exoneración, las resoluciones jefaturales de formalización de ingresantes evidencian la admisión de beneficiarios de programas administrados por PRONABEC —tales como Beca 18, REPARED, CNA y PA, entre otros—, supuestos que los propios reglamentos institucionales clasifican dentro de la modalidad de admisión por exoneración, lo cual refleja deficiencias en la planificación,

documentación, control y trazabilidad del proceso, limitando la claridad sobre los criterios y mecanismos efectivamente aplicados para la admisión de postulantes.

De igual forma, se verificó que la modalidad de ingreso directo fue implementada sin que estuviera contemplada en los Lineamientos Académicos Generales emitidos por el Ministerio de Educación para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y sin que el CENFOTUR hubiera aprobado previamente procedimientos específicos para su ejecución. Incluso, la necesidad posterior de elaborar un proyecto de actualización del procedimiento de admisión evidencia que, al momento de la ejecución del proceso, no existían instrumentos de gestión suficientes para regular dicha modalidad ni para asegurar una aplicación uniforme y controlada en todas las sedes institucionales.

Situaciones que revelan una insuficiente gestión de control interno sobre el proceso de admisión, caracterizada por la falta de procedimientos formalizados, la ausencia de concordancia entre los documentos normativos y operativos, y la implementación de mecanismos de admisión sin sustento procedimental debidamente aprobado, lo que genera el riesgo de afectar la legalidad, transparencia, uniformidad, trazabilidad y eficiencia del proceso de admisión; además de cuestionamientos sobre la validez de las actuaciones realizadas al gestionar y aprobar la ejecución de una modalidad que no se encuentra prevista en la normativa del MINEDU y que no cuenta con un procedimiento aprobado por el CENFOTUR, dificultades para determinar responsabilidades funcionales y limitaciones para garantizar que el acceso a los programas de estudios se realice bajo criterios objetivos, verificables y previamente establecidos.
(Deficiencia de control interno 2.2)

5. Funcionarios y servidores no cautelaron adecuadamente la revisión, aprobación, actualización y publicación del TUSNE, debido a que el documento difundido en el Portal de Transparencia contiene errores en la identificación de su acto aprobatorio; asimismo, pese a haber sido actualizado y aprobado con posterioridad al Reglamento General de Admisión, mantiene disposiciones incongruentes respecto de las modalidades de admisión, requisitos de postulación y requisitos de matrícula establecidos en dicho reglamento, reflejando deficiencias en los mecanismos de revisión, validación y control de los documentos normativos de la entidad, incumpliendo las disposiciones contenidas en las Normas de Control Interno referidas a la documentación y revisión de procesos, actividades y tareas, las cuales exigen que las modificaciones normativas sean oportunamente incorporadas y que los instrumentos de gestión mantengan coherencia con la normativa vigente; generando el riesgo de afectar la eficiencia, trazabilidad, integridad y control de los documentos normativos institucionales, así como la legalidad, validez y uniformidad de los actos administrativos vinculados al proceso de admisión y matrícula, pudiendo ocasionar interpretaciones divergentes, aplicación de requisitos distintos a los previstos en la normativa vigente y eventuales cuestionamientos sobre las actuaciones administrativas realizadas.

   Situación que se habría originado por la falta de diligencia y cautela de los funcionarios y servidores responsables de la actualización, revisión, aprobación y publicación del TUSNE, quienes, en el ámbito de sus competencias, no advirtieron los errores consignados en el documento ni verificaron su concordancia con el Reglamento General de Admisión vigente antes de su aprobación y difusión institucional.
   (Deficiencia de control interno 2.3)

6. El CENFOTUR aprobó y amplió las plazas vacantes para los procesos de admisión 2025-I y 2025-II considerando las modalidades de proceso ordinario y proceso por

exoneración; sin embargo, posteriormente aprobó la ejecución del proceso de admisión 2025 bajo la modalidad de ingreso directo, sin efectuar la correspondiente adecuación, modificación o actualización de los actos administrativos que regulaban las vacantes.

Asimismo, a través de la Resolución Jefatural n.° 184-2024-CENFOTUR/J sustentó su emisión en disposiciones normativas que ya no se encontraban vigentes o que no guardaban correspondencia con la estructura orgánica establecida en el ROF vigente y las plazas asignadas para el proceso por exoneración excedieron el límite máximo del 3% por plan de estudios previsto en el Reglamento General de Admisión aprobado con Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR/J, evidenciándose inconsistencias entre la normativa aplicable, la planificación de vacantes y la ejecución efectiva del proceso de admisión, hechos que revela debilidades en los mecanismos de planificación, coordinación, revisión y actualización de la documentación que sustenta el proceso de admisión, al no garantizar la coherencia entre los acuerdos adoptados, las disposiciones reglamentarias vigentes y los actos administrativos emitidos para su ejecución; generando el riesgo de afectar la transparencia, trazabilidad y eficiencia del proceso de admisión, así como la seguridad jurídica y la validez de los actos administrativos posteriores relacionados con la determinación de vacantes, el ingreso de postulantes y la formalización de los estudiantes admitidos.
(Deficiencia de control interno 2.4)

7. La formalización de los ingresantes correspondientes a los Procesos de Admisión 2025-I y 2025-II fue realizada de manera extemporánea, toda vez que las Resoluciones Jefaturales n.° 000013-2025-J/CENFOTUR y n.° 000018-2026-CENFOTUR/J fueron emitidas con posterioridad a la culminación de los respectivos procesos de admisión y matrícula, e incluso, en el caso del periodo académico 2025-II, después del cierre del año académico. Esta situación evidencia que la Dirección de Gestión Académica y la Jefatura del CENFOTUR no cautelaron el cumplimiento oportuno de las actuaciones previstas en el Reglamento General de Admisión y en el Manual de Procedimientos institucional, permitiendo que las actividades académicas se desarrollaran sin contar previamente con el acto administrativo que formalizara la condición de alumnos regulares de los ingresantes.

   Asimismo, el procedimiento aplicado no guardó concordancia con la modalidad de ingreso directo implementada para el año académico 2025, manteniéndose exigencias y actuaciones propias de un proceso de admisión ordinario que no resultaban compatibles con dicha modalidad, sin que se efectuaran las adecuaciones procedimentales correspondientes. Ello refleja debilidades en la documentación, revisión y actualización de los procesos institucionales, así como deficiencias en la coordinación entre las unidades orgánicas intervinientes, afectando la legalidad, trazabilidad y seguridad jurídica del proceso de admisión y matrícula de los periodos académicos 2025-I y 2025-II, generando el riesgo de comprometer la validez de los actos administrativos emitidos con posterioridad, así como la confiabilidad de los registros académicos y administrativos derivados de la incorporación de los estudiantes al CENFOTUR.
   (Deficiencia de control interno 2.5)

8. Los documentos normativos que regulan el proceso de admisión del CENFOTUR presentan inconsistencias e incongruencias tanto en su contenido interno como en su articulación con otros instrumentos de gestión vinculados al mismo proceso; se verificaron discrepancias entre las modalidades de admisión reguladas en los Reglamentos Generales de Admisión aprobados en los años 2022 y 2024, los tipos de pruebas de admisión aplicables, la participación de la Comisión para el Proceso de

Admisión (COPAD) y las actividades operativas previstas en el Manual de Procedimientos institucional, sin que dichas modificaciones hayan sido armonizadas ni actualizadas de manera integral.

Además, pese a que la DGA es el órgano responsable de planificar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el proceso de admisión, no cauteló que los documentos normativos bajo su competencia mantuvieran coherencia técnica, normativa y operativa, permitiendo la subsistencia de disposiciones incompatibles, referencias a modalidades de admisión derogadas y procedimientos que no guardan correspondencia con la normativa vigente.

Situaciones que evidencia debilidades en los mecanismos de revisión, actualización y control de la documentación institucional, afectando la adecuada documentación de los procesos y el cumplimiento de las Normas de Control Interno relacionadas con la documentación y revisión periódica de procesos, actividades y tareas, generando el riesgo de desorden administrativo, interpretaciones contradictorias, aplicación indebida de procedimientos, ineficiencia en la gestión académica y afectación de la legalidad, transparencia y trazabilidad del proceso de admisión, comprometiendo la seguridad jurídica de las actuaciones administrativas vinculadas a dicho proceso; en síntesis, las modificaciones normativas efectuadas en el proceso de admisión no fueron acompañadas de una revisión integral de los instrumentos de gestión relacionados, permitiendo la coexistencia de disposiciones incompatibles y generando condiciones que podrían afectar la correcta ejecución, supervisión y control del proceso de admisión institucional.
(Deficiencia de control interno 2.6)

9. La DGA en su calidad de responsable del proceso de admisión, no implementó controles suficientes para verificar de manera previa y efectiva el cumplimiento íntegro de los requisitos de admisión y matrícula establecidos en el Reglamento General de Admisión del CENFOTUR. Ello se refleja en la existencia de expedientes con documentación incompleta, inconsistente o no conforme a la normativa vigente, así como en la falta de aplicación de requisitos formalmente establecidos, como la entrevista psicopedagógica para la modalidad de ingreso directo. Además, la DGA no contaba oportunamente con la documentación integral de los procesos de admisión desarrollados en los centros filiales, situación que limita su capacidad de supervisión, control y validación del cumplimiento de los requisitos exigidos antes de sustentar la formalización de los ingresantes mediante acto resolutivo.

   Esta situación evidencia debilidades en las actividades de control y revisión del proceso de admisión, afectando el ambiente de control y la confiabilidad de la información que sustenta las decisiones institucionales, generando el riesgo de efectuar reprocesos administrativos, admitir postulantes que no acrediten plenamente los requisitos exigidos por la normativa institucional y comprometer la legalidad, trazabilidad y validez de los actos administrativos emitidos en el marco de los procesos de admisión y matrícula del CENFOTUR.
   (Deficiencia de control interno 2.7)

VII. RECOMENDACIONES

A LA SEÑORA MINISTRA DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO:

1. Iniciar las acciones que correspondan contra la funcionaria comprendida en los hechos de la observación n.° 1 del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
   (Conclusión n.° 1)

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, al ex funcionario público del Centro de Formación en Turismo, comprendido en el hecho observado del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

3. Disponer que el órgano competente evalúe la situación jurídica del Reglamento General de Admisión aprobado mediante las Resoluciones Jefaturales n.os 174-2024-CENFOTUR/J y 040-2025-CENFOTUR/J, adoptando las acciones que correspondan conforme al marco normativo vigente, a fin de garantizar la validez y seguridad jurídica de las disposiciones que regulan los procesos de admisión institucional.
(Conclusión n.° 1)

4. Disponer que la Oficina de Asesoría Jurídica implemente mecanismos de control y revisión legal que aseguren que toda propuesta normativa institucional contenga una evaluación expresa sobre la competencia del órgano emisor, la base legal habilitante y el procedimiento aplicable para su aprobación, dejando evidencia documentada de dicha verificación en los informes legales correspondientes.
(Conclusión n.° 1)

5. Implemente mecanismos documentados de supervisión sobre las acciones que ejecuta la DGA en relación al proceso de admisión, con el fin de asegurar que la ejecución se realice considerando la normativa vigente y aplicable.
(Conclusión n.° 2)

6. Disponer que la DGA, responsable del proceso de admisión, implemente mecanismos de control y procedimientos formalizados para la emisión, registro, custodia y conservación de los documentos vinculados al proceso de admisión (constancia de ingreso y documento de bienvenida), asegurando que estos cuenten con elementos que garanticen su autenticidad, integridad, trazabilidad y adecuada identificación.
(Conclusión n.° 3)

7. Exhortar a la DGA bajo responsabilidad, que, en la formulación de documentos normativos del proceso de admisión, cautele con debida diligencia su coherencia entre sí y con la normativa aplicable, con el fin de asegurar de manera razonable la eficiencia, transparencia, responsabilidades y legalidad del proceso de admisión.
(Conclusión n.° 4, 6 y 8)

8. Disponga acciones para lograr la gestión y aprobación de un procedimiento del proceso de admisión, en el que se establezca por cada modalidad de admisión, las actividades y sus responsables de la ejecución y supervisión, de acuerdo a sus funciones, así como, los documentos que se generan por cada actividad. Del mismo modo, la debida diligencia para regular y cautelar que la solicitud de aprobación para ejecutar y/o cambiar actividades y/o decisiones relacionadas al proceso de admisión, se de en forma oportuna, sin afectar la planificación previa, con el fin de asegurar de manera razonable la eficiencia, transparencia, responsabilidades y legalidad del proceso de admisión.
(Conclusión n.° 4, 7 y 9)

9. Disponer la implementación y fortalecimiento de mecanismos de control que aseguren que toda modalidad de admisión aprobada para su ejecución cuente previamente con procedimientos formalmente definidos, documentados y aprobados, estableciendo de

manera clara las etapas, requisitos, responsables y criterios de actuación, a fin de garantizar razonablemente la legalidad, transparencia, trazabilidad, eficiencia y adecuada supervisión del proceso de admisión.
(Conclusión n.° 4)

10. Disponer la implementación de acciones de revisión, actualización y control normativo que permitan asegurar la concordancia, coherencia y consistencia entre los documentos normativos que regulan el proceso de admisión y su compatibilidad con la normativa institucional y sectorial vigente, a fin de garantizar razonablemente la legalidad, transparencia, uniformidad de criterios, adecuada definición de responsabilidades y eficiencia en la gestión del proceso de admisión.
(Conclusiones n.° 4)

11. Exhortar a los funcionarios responsables de la aprobación y publicación del TUSNE, a cautelar el correcto contenido, con el fin de asegurar de forma razonable la trazabilidad y control de los documentos normativos de la entidad, así como, la legalidad y validez de los actos administrativos del proceso de admisión y matrícula.
(Conclusiones n.° 5)

12. Establecer e implementar mecanismos de control que aseguren que las actualizaciones del TUSNE mantengan concordancia con la normativa vigente aplicable a los procedimientos que regula, garantizando la adecuada revisión, validación y trazabilidad de los documentos normativos de la entidad, a fin de asegurar razonablemente la legalidad, validez y consistencia de los actos administrativos vinculados a los procesos de admisión y matrícula.
(Conclusiones n.° 5)

13. Exhortar a la DGA como responsable del procedimiento de admisión, cautele que el TUSNE sea concordante a la normativa vigente en relación a procedimientos bajo su cargo, con el fin de asegurar de forma razonable la trazabilidad y control de los documentos normativos de la entidad, así como, la legalidad y validez de los actos administrativos del proceso de admisión y matrícula.
(Conclusiones n.° 5)

14. Adoptar acciones para salvaguardar la coherencia del TUSNE con los documentos normativos vigentes aplicables, con el fin de asegurar de forma razonable la trazabilidad y control de los documentos normativos de la entidad, así como, la legalidad y validez de los actos administrativos del proceso de admisión y matrícula.
(Conclusiones n.° 5)

15. Exhortar a la DGA bajo responsabilidad, que, en su calidad de responsable del procedimiento de admisión, cumpla con adoptar mecanismos para realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisión y matrícula, con el fin de evitar reprocesos y afectación de la legalidad de los actos administrativos del proceso de admisión.
(Conclusiones n.° 9)

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 : Cuadro de comprobación de documentos de la muestra adjunta al presente informe.

Apéndice n.° 4 : Resolución Jefatural n.° 174-2024-CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024 (firma digital)

Memorándum n.° 001298-2024-DGA/CENFOTUR de 21 de noviembre de 2024, propuesta de actualización del Reglamento de Admisión del CENFOTUR (firma digital)

Memorándum n.° 001303-2024-DGA/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024. (firma digital)

Copia fedateada del Acta de reunión de trabajo sobre la modificación del reglamento de admisión desarrollada el 19 de noviembre del 2024.

Memorándum n. ° 000294-2024-OPPD/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024. (firma digital)

Informe n. ° 000014-2024-PQC-OPPD/CENFOTUR de 22 de noviembre de 2024. (firma digital)

Informe n.° 000138-2024-OAJ/CENFOTUR de 22 de noviembre 2024, elaborado por el señor Romeo Pedro Paca Vallejo, jefe de la OAJ, a través del cual, remitió al gerente general, opinión legal sobre la modificación del Reglamento de Admisión del CENFOTUR (firma digital).

Apéndice n.° 5 : Copia fedateada de Decreto Supremo n.° 001-2023-MINCETUR de 10 de febrero de 2023.

Apéndice n.° 6 : Impresión de la Resolución n.° 040-2025-CENFOTUR/J de 19 de marzo de 2025(firma digital).

Apéndice n.° 7 : Impresión del oficio n.° 0036-2026-CG/OC0060-AC de 26 de marzo de 2026 (firma digital).

Apéndice n.° 8 : Impresión del oficio n.° 000102-2026-CENFOTUR/J de 10 de abril de 2026 (Firma digital).

Apéndice n.° 9 : Copia fedateada de la Resolución Directoral n.° 056-2023-CENFOTUR/DN de 21 de febrero de 2023 y Resolución Jefatural n.° 093-2024-CENFOTUR/J de 28 de junio de 2024 (firma digital).

Impresión de la Resolución Suprema n.° 003-2023-MINCETUR de 26 de octubre de 2023.

Impresión de la Resolución Suprema n.° 004-2025-MINCETUR de 6 de julio de 2025.

Impresión de la Resolución Suprema n.° 001-2026-MINCETUR de 26 de enero de 2026

Apéndice n.° 10 : 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. Graciela Margarita María Seminario Marón
   - Impresión con firma digital de cedula de notificación electrónica
   - Impresión de comentarios (firma digital)

2. Romeo Pedro Paca Vallejo
   - Impresión con firma digital de cedula de notificación electrónica
   - Impresión de comentarios (firma digital)

Apéndice n.° 11 : Impresión de la Resolución Suprema n.° 008-2022-MINCETUR de 27 de diciembre de 2022 (publicación el Peruano)

Apéndice n.° 12 : Impresión de la Resolución Jefatural n.° 053-2024-CENFOTUR/J de 16 de abril de 2024 (firma digital).

Impresión de la Resolución Jefatural n.° 017-2025-CENFOTUR/J de 31 de enero de 2025 (firma digital).

Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2024-CAS de 15 de abril de 2024.

Copia fedateada de la Adenda al Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2024-CAS de 15 de julio de 2024.

Apéndice n.° 13 : 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, 03 de junio de 2026.

CENFOTUR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CENFOTUR ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL V°B° SUPERVISOR

Ecber Solín Cárcamo Olivares
Supervisor

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

Beatriz Lucila Mandamiento Cáceres
Jefa de Comisión Auditora

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, 3 de junio de 2026.

CENFOTUR
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

CENFO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
V°B°
ABOGADO

CENFO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
V°B°
JEFE DE

CENFOTUR
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
V°B°
SUPERVISOR

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por CARCAMO OLIVARES Ecber Solin FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-06-2026 13:21:37 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Barranco, 04 de Junio de 2026

OFICIO N° 000100-2026-CG/OC0060

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

Asunto : Remite Informe de Auditoria

Referencia : a) Oficio n° 000044-2026-CG/OC0060 (20FEB2026)
b) 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.
c) 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 la admisión y matrícula durante el período académico 2025, semestre I y semestre II, en el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR*"** en el Centro de Formación en Turismo - CENFOTUR a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 003-2026-2-0060-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo al funcionario público involucrado en el hecho observado, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

En tal sentido, en el marco de la normativa de la referencia, como resultado del Servicio de Control Posterior se remite el Informe de Auditoría N° 003-2026-2-0060-AC, en un (1) tomo que contiene doscientos setenta y cuatro (274) 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/bmc)
Nro. Emisión: 00178 (0060 - 2026) Elab:(U63321 - 0060)

96 AÑOS 1930 - 2026
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: **WVVXXUY**

Firmado digitalmente por
MANDAMIENTO CACERES Beatriz Lucila
FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-06-2026 15:24:58 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000009-2026-CG/0060-02-001

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 100-2026-CG/OC0060
EMISOR	:	BEATRIZ LUCILA MANDAMIENTO CACERES - JEFE DE COMISIÓN - AC- ADMISION Y MATRICULA-CENFOTUR - 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	:	275

Sumilla: Se hace de conocimiento que, como resultado de la Auditoria de Cumplimiento a la "Gestión de la admisión y matrícula durante el período académico 2025, semestre I y semestre II, en el Centro de Formación en Turismo ¿ CENFOTUR", se ha emitido el Informe de Auditoría N° 003-2026-2-0060-AC, que recomienda disponer el inicio
del procedimiento administrativo al funcionario público involucrado en el hecho observado, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.
En tal sentido, se remite el Informe de Auditoría N° 003-2026-2- 0060-AC, en un (1) tomo que contiene doscientos setenta y cuatro (274) folios.

Se adjunta lo siguiente:

1. 0001002026CGOC0060WVVXXUY[F]
2. INF 003-2026-2-0060-AC[F]
3. Apéndices[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: **A88ILN9**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 04-06-2026 15:26:52 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 100-2026-CG/OC0060
EMISOR	:	BEATRIZ LUCILA MANDAMIENTO CACERES - JEFE DE COMISIÓN - AC- ADMISION Y MATRICULA-CENFOTUR - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	GRACIELA MARGARITA MARÍA SEMINARIO MARÓN
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	CENTRO DE FORMACION EN TURISMO

Sumilla:

Se hace de conocimiento que, como resultado de la Auditoria de Cumplimiento a la "Gestión de la admisión y matrícula durante el período académico 2025, semestre I y semestre II, en el Centro de Formación en Turismo ¿ CENFOTUR", se ha emitido el Informe de Auditoría N° 003-2026-2-0060-AC, que recomienda disponer el inicio
del procedimiento administrativo al funcionario público involucrado en el hecho observado, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.
En tal sentido, se remite el Informe de Auditoría N° 003-2026-2- 0060-AC, en un (1) tomo que contiene doscientos setenta y cuatro (274) folios.

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

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000009-2026-CG/0060-02-001
2. 0001002026CGOC0060WVVXXUY[F]
3. INF 003-2026-2-0060-AC[F]
4. Apéndices[F]

NOTIFICADOR : BEATRIZ LUCILA MANDAMIENTO CACERES - 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: **AERU32X**