



# Resolución Directoral

R.D. N° 208 -2019-CENFOTUR/DN

Barranco, 26 DIC 2019



VISTO:

El Memorando N° 177-2019-GG/OPPD de fecha 13 de noviembre de 2019, Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo de fecha 13 de noviembre de 2019, Informe N° 105-2019-CENFOTUR-GG-OPPD/UPD emitidos por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo e Informe N° 147-2019-CENFOTUR-GG-OAJ de fecha 19 de diciembre de 2019, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre la Formalización de la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR;

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, con autonomía académica, económica, financiera y administrativa, de conformidad con el Decreto Ley N° 22155 – Ley Orgánica del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR; destinado a la formación, capacitación, especialización y certificación de los recursos humanos en el campo de la actividad turística;

Que, mediante Resolución Directoral N° 208-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 15 de junio de 2011, se aprobó el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, el mismo que fue modificado por las Resoluciones Directorales N° 152-2015-CENFOTUR/DN de fecha 02 de noviembre de 2015, Resolución Directoral N° 147-2016-CENFOTUR/DN de fecha 17 de agosto de 2016, Resolución Directoral N° 183-2017-CENFOTUR/DN de fecha 20 de noviembre de 2017, Resolución Directoral N° 075-2018-CENFOTUR/DN de fecha 07 de mayo de 2018, Resolución Directoral N° 183-2018-CENFOTUR/DN de fecha 07 de mayo de 2018, Resolución Directoral N° 135-2019-CENFOTUR/DN de fecha 25 de julio de 2019;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1451, de fecha 16 de septiembre de 2018, precisa que el Centro de Formación en Turismo-CENFOTUR es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo facultado a otorgar los grados y títulos a nombre de la nación y otros certificados equivalentes a los emitidos por las escuelas e institutos de educación superior, pudiendo desarrollar modalidades del servicio educativo y enfoques de formación en alianza con instituciones públicas y/o privadas; asimismo, se encuentra facultado a



# Resolución Directoral

implementar programas de formación continua. Dichas facultades se desarrollan en cumplimiento de su normativa interna, así como de la normativa emitida por el Ministerio de Educación, en lo que fuera aplicable;

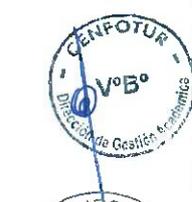
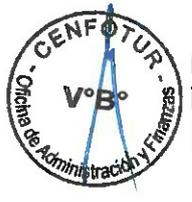
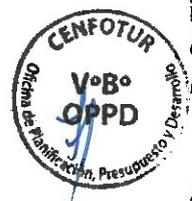
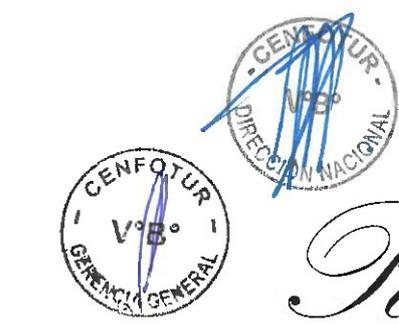
Que, el Texto Unico Ordenando de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone en su numeral 43.4 del artículo 43°, que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades a través de la Resolución del Titular del Pliego, establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, los cuales deberán ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento;

Que, mediante Decretos Legislativo N° 1246 y 1310, se establecen diversas medidas de eliminación o prohibición de documentación, con la finalidad de implementar medidas de simplificación administrativa aplicables a todas las Entidades;

Que, mediante memorando N° 177-2019-GG/OPPD de fecha 13 de diciembre de 2019, la Oficina de Planificación Presupuesto y Desarrollo remite Informe N° 145-2019-CENFOTUR-GG-OPPD/UPD de fecha 13 de diciembre de 2019, emitido por la Unidad de Planeamiento y Desarrollo, solicitando la Formalización de la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR a fin de que el mismo cuente con treinta (30) servicios no exclusivo teniendo en cuenta la actualización realizada a su cantidad, costos y requisitos de conformidad a la normativa vigente;

Que, mediante Informe N° 147-2019-CENFOTUR-GG/OAJ de fecha 19 de octubre de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica informa entre otros puntos que la propuesta de Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, se encuentra dentro de las disposiciones legales que regulan la competencia del CENFOTUR, debiendo ser elevadas a Consejo Directivo para su aprobación;

Que, el literal m) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del CENFOTUR, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR, dispone que entre las funciones de la Dirección Nacional está el de proponer al Consejo Directivo las tarifas o tasas de derecho de enseñanza y procedimientos administrativos, y el literal f) del artículo 7° del citado Reglamento de Organización y Funciones, dispone que entre las funciones del Consejo Directivo está el de aprobar tarifas o tasas de derecho de enseñanza y procedimientos administrativos;





# Resolución Directoral

Que, con fecha 28 de noviembre 2019, se llevó a cabo la Sesión N° 351-2019 del Consejo Directivo, en la cual la Directora Nacional presentó entre otros la propuesta de modificación de Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR, explicando la necesidad de contar con este instrumento acorde a la normatividad vigente, por lo que fue aprobado por unanimidad mediante acuerdo N° 449-351-2019;

Que, conforme lo expuesto resulta necesario emitir la Resolución Directoral que formalice dicha modificación;

Con la visación de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, Oficina de Administración y Finanzas, Dirección de Formación Académica, Dirección de Gestión Académica, Dirección de Extensión Educativa, Oficina de Asesoría Jurídica y Gerencia General;

De conformidad con el Decreto Ley N° 22155 - Ley Orgánica del CENFOTUR, Decreto Legislativo N° 1451 y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 016-2011-MINCETUR;

## SE RESUELVE:

**Artículo Primero.** - **DEROGAR** el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR aprobado mediante Resolución Directoral N° 208-2011-CENFOTUR/DN, de fecha 15 de junio de 2011, modificado por las Resoluciones Directorales N° 152-2015-CENFOTUR/DN de fecha 02 de noviembre de 2015, Resolución Directoral N° 147-2016-CENFOTUR/DN de fecha 17 de agosto de 2016, Resolución Directoral N° 183-2017-CENFOTUR/DN de fecha 20 de noviembre de 2017, Resolución Directoral N° 075-2018-CENFOTUR/DN de fecha 07 de mayo de 2018, Resolución Directoral N° 183-2018-CENFOTUR/DN de fecha 07 de mayo de 2018, Resolución Directoral N° 135-2019-CENFOTUR/DN de fecha 25 de julio de 2019.

**Artículo Segundo.** - **FORMALIZAR** la aprobación del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Centro de Formación en Turismo – CENFOTUR aprobado en Sesión N° 351-2019 del Consejo Directivo, mediante acuerdo N° 449-351-2019, de fecha 28 de noviembre de 2019, el cual consta de cinco (05) folios, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Tercero.** - **ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con las demás unidades orgánicas, a realizar las acciones necesarias a fin de velar por el estricto cumplimiento de la presente resolución, así como



# Resolución Directoral

Realizar los trámites respectivos para la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

**Artículo Cuarto.** - ENCARGAR a la Gerencia General la comunicación de la presente Resolución a las áreas respectivas, a fin de que implementen las acciones que estén en el ámbito de su competencia.

**Artículo Quinto.** - ENCARGAR al responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente resolución en la página web del Centro de Formación en Turismo.

**Regístrese, comuníquese y publíquese,**

  
MADELEINE BURNS VIDAURAZAGA  
Directora Nacional  
CENTRO DE FORMACIÓN EN TURISMO



## SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE BRINDA EL CENFOTUR

U.I.T 2019

Decreto Supremo 298-2018-EF del 17/12/2018

4,200.00

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	UIT	IMPORTE \$/.
<b>COMISIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN (COPAD)</b>				
01	PROCESO DE ADMISIÓN	<b>a) Proceso Regular</b>		
		1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100
		2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50
		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.		
		<b>b) Por ocupar Exceleñcia escolar</b>		
		1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100
		2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50
		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.		
		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.		
		<b>c) Por excelencia en Idiomas</b>		
		1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100
	2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50	
	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.			
	5 Copia simple del certificado de haber concluido el nivel avanzado en un Instituto en Idiomas o contar con una acreditación internacional en idiomas.			
	<b>d) De fuerzas armadas y de la PNP</b>			
	1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100	
	2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50	
	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.			
	5 Presentar una acreditación de que el postulante es hijo y/o miembro de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú.			
	6 Haber concluido el servicio militar.			
	<b>e) Grado académico o título profesional</b>			
	1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100	
	2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50	
	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.			
	5 Declaración Jurada de contar con Grado Académico o Título Profesional.			
	6 Si el postulante solicita la convalidación de cursos, deberá presentar originales, copias certificadas o legalizadas ante notario público del Certificado de Estudios, Malla Curricular y Syllabus sellados del centro de estudios de procedencia.			
	<b>f) Por traslado externo</b>			
	1 Declaración Jurada de haber cursado estudios superiores, debiendo estar aprobados como mínimo los dos primeros ciclos o el primer año académico. Para el caso de los menores de edad, esta declaración jurada deberá ser firmada por el apoderado o tutor respectivo.	Sede Central 0.02381	100	
	2 Si el postulante solicita la convalidación de cursos, deberá presentar originales, copias certificadas o legalizadas ante notario público del Certificado de Estudios, Malla Curricular y Syllabus sellados del centro de estudios de procedencia.	Filiales 0.01190	50	
	<b>g) Deportistas destacados</b>			
	1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100	
	2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50	
	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.			
	5 Declaración Jurada de estar reconocido por el Instituto Peruano del Deporte o la federación de la rama respectiva. Para el caso de los menores de edad, esta declaración jurada deberá ser firmada por el apoderado o tutor respectivo.			
	<b>h) Discapacitados</b>			
	1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100	
	2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50	
	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.			
	5 Adjuntar original o copia autenticada por fedatario del documento que certifique estar inscritos en el Consejo Nacional para la Interacción de la Persona con Discapacidad (CONADISI).			
	<b>i) Los hijos y/o servidores públicos del CENFOTUR y MINCETUR</b>			
	1 Número de DNI.	Sede Central 0.02381	100	
	2 Copia de pasaporte en el caso de ser extranjero.	Filiales 0.01190	50	
	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.			
	5 Presentar una acreditación de que el postulante es hijo y/o servidores públicos del CENFOTUR y MINCETUR.			
	<b>Nota:</b> La matrícula estará condicionada a la presentación de los certificados de estudios en original que acrediten la culminación de los mismos (en cuanto no se encuentre implementada la interoperabilidad con el Ministerio de Educación).			



SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE BRINDA EL CENFOTUR

U.I.T 2019  
Decreto Supremo 298-2018-EF del 17/12/2018

4,200.00

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	UIT	IMPORTE \$/.
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA - SUB DIRECCIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO</b>				
02	MATRICULA	a) Programa de Educación Superior Ingresantes de procesos de admisión 2019 - I 1. Número de DNI. 2. Pago por derecho. 3. Certificados de estudios en original (en cuanto no se encuentre implementada la interoperabilidad con el Ministerio de Educación). 4. En la primera matrícula: Una foto digital con las siguientes características: Fondo blanco, dimensiones: 240 x 288 pixeles, formato JPG, Vestimenta formal.	Sede Central 0.02381 Filiales 0.01190	100  50
03	RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA	1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho. Nota: Se podrá solicitar la rectificación de matrícula hasta 05 días calendario del inicio de clases. En caso haya un saldo a favor del Alumno, se descontará en la siguiente cuota.	Sede Central 0.01190 Filiales 0.00595	50  25
04	RESERVA DE MATRICULA O LICENCIA DE ESTUDIOS	1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho. Nota: Los Ingresantes podrán solicitar la reserva de matrícula durante el proceso de matrícula. Los alumnos a partir del II ciclo podrán solicitar la reserva de matrícula quince (15) días antes de la matrícula del nuevo Período Académico.	Sede Central 0.01190 Filiales 0.00595	50  25
05	REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS	1. Solicitud dirigida al Director de Gestión Académica. 2. Pago por derecho. Nota: La reincorporación de estudios debe ser solicitada hasta 20 días calendarios antes del inicio del Período Académico.	Sede Central 0.02429 Filiales 0.01429	102  60
06	RETIRO DE CICLO	1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho. Nota: El retiro de ciclo se puede realizar hasta 30 días calendarios de iniciado el Período Académico.	Sede Central 0.01190 Filiales 0.00595	50  25
07	TRASLADO INTERNO	a) Traslado Interno entre filiales 1. Solicitud dirigida al Director de Gestión Académica 2. Pago por derecho. b) Traslado Interno de Programas de Estudios 1. Solicitud dirigida al Director de Gestión Académica 2. Pago por derecho. Nota: El traslado interno se realiza antes de culminar el proceso de matrícula.	Sede Central 0.04762 Filiales 0.04762  Sede Central 0.08333 Filiales 0.03786	200  200  350  159
08	EMISIÓN DE CONSTANCIAS (ESTUDIOS Y NOTAS)	1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.00976 Filiales 0.00976	41  41
09	EMISIÓN DE CERTIFICADOS (Por Ciclo)	1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho. 3. foto (1) tamaño carnet, fondo blanco, dimensiones: 240 x 288 pixeles, formato JPG, Vestimenta formal y sin anteojos	Sede Central 0.00571 Filiales 0.00571	24  24
10	EMISIÓN DE DUPLICADO DE CARNÉ INSTITUCIONAL	1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho. 3. foto (1) tamaño carnet, fondo blanco, dimensiones: 240 x 288 pixeles, formato JPG, Vestimenta formal y sin anteojos	Sede Central 0.00429 Filiales 0.00429	18  18
11	TRÁMITE DE CARNÉ DE MEDIO PASAJE	1. Pago por derecho. 2. Una foto digital con las siguientes características: Fondo blanco, dimensiones: 240 x 288 pixeles, formato JPG, Vestimenta formal y sin anteojos	Sede Central 0.00357 Filiales 0.00357	15  15
12	CONSTANCIA DE EGRESADO/TITULADO Y OTRAS	a) Presencial Egresados a partir del año 2012 1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho. b) Presencial Egresados anteriores al 2012 1. Solicitud dirigida al Subdirector de Registros Académicos según formato. 2. Pago por derecho. 3. Tres (03) fotos tamaño pasaporte Nota: Para el caso del Grado de Bachiller Técnico, deberá traer	Sede Central 0.00976 Filiales 0.00976  Sede Central 0.01000 Filiales 0.01000	41  41  42  42
13	GRADO DE BACHILLER TÉCNICO	1. Formato de solicitud dirigida a la Dirección de Gestión Académica. 2. Recibo de pago por derecho de grado. 3. Copia simple de DNI. 4. Constancia que acredite el conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa emitida por CENFOTUR 5. Cuatro (04) fotos tamaño pasaporte a color, fondo blanco, vestimenta formal y sin anteojos.	Sede Central 0.05881 Filiales 0.05881	247  247
<b>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA SUB DIRECCIÓN DE CARRERAS PROFESIONALES</b>				
14	SYLLABUS POR CICLO FEDATEADO	a) Antes del 2012 (Solicitario mediante mesa de partes): 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho. Nota: El trámite se realiza a través del Sistema de Gestión Académica U+ o de manera presencial.	Sede Central 0.00143 Filiales 0.00143	6  6
	EXAMEN SUSTITUTORIO	a) Asignatura Teórica Práctica 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho. b) Asignatura Práctica (Con Insumos) 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.02429 Filiales 0.01214  Sede Central 0.03333 Filiales 0.01667	102  51  140  70

SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE BRINDA EL CENFOTUR

U.I.T 2019  
Decreto Supremo 298-2018-EF del 17/12/2018

4,200.00

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	UIT	IMPORTE S/.
16	EXAMEN DE IDIOMA	a) Suficiencia de Inglés 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe del Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.03857 Filiales 0.02571	162 108
		b) Suficiencia de segundo idioma 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe del Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.06238 Filiales 0.04952	262 208
		c) Suficiencia de Inglés Extemporáneo Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe del Centro Filial según corresponda. Pago por derecho.	Sede Central 0.04048 Filiales 0.03214	170 135
		d) Suficiencia de segundo idioma Extemporáneo (Portugués, Italiano, Francés, Alemán) Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe del Centro Filial según corresponda. Pago por derecho.	Sede Central 0.06429 Filiales 0.05238	270 220
		<b>Nota:</b> En caso de idiomas distintos a Portugués, Italiano, Francés, Alemán, se solicitará la acreditación de una institución reconocida.		
17	EXAMEN DE REZAGADOS	a) Asignatura Teórica Práctica 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.02429 Filiales 0.00857	102 36
		b) Asignatura Práctica (Con Insumos) 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.03333 Filiales 0.01667	140 70
18	EXAMEN DE SUBSANACIÓN	a) Asignatura Teórica Práctica 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.04262 Filiales 0.01905	179 80
		b) Asignatura Práctica (Con Insumo) 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.04262 Filiales 0.01905	179 80
19	CONVALIDACIÓN PARA EGRESADOS TRASLADO EXTERNO	a) Egresados de CENFOTUR 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica según formato. 2. Pago por derecho. <b>Nota:</b> El egresado no debe tener deudas en biblioteca ni otros pagos pendientes.	Sede Central 0.08095 Filiales 0.08095	340 340
		b) Para Traslado Externo 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica según formato. 2. Pago por derecho.	Sede Central 0.08095 Filiales 0.08095	340 340
20	PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN HOTELERA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	a) El valor del Crédito	Sede Central 0.03690	155
			Sede Cusco 0.02048	86
			Sede Chiclayo 0.01595	67
21	PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	a) El valor del Crédito	Sede Central 0.03500	147
			Sede Cusco 0.02048	86
			Sede Chiclayo 0.01595	67
22	PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	a) El valor del Crédito	Sede Central 0.03500	147
			Sede Cusco 0.02048	86
			Sede Chiclayo 0.01595	67
23	PROGRAMA DE ESTUDIOS DE GASTRONOMÍA PERUANA E INTERNACIONAL DEL NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO	a) El valor del Crédito	Sede Central 0.05310	223
			Sede Cusco 0.02381	100
			Sede Chiclayo 0.02381	100
24	TÍTULO DEL NIVEL PROFESIONAL/ PROFESIONAL TÉCNICO	a) Trabajo de Aplicación Profesional Técnico 1. Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda. 2. Hoja de Compromiso 3. Pago por derecho. 4. Proyecto de Investigación 5. Constancia de No Adeudar Biblioteca o Tesorería 6. Ficha de inscripción. 7. Certificados de Estudio en Original 8. Validar el dominio del idioma Inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2. <b>Pago en 03 cuotas:</b> 20% en el momento de Inscripción. 60% para la fase de Asesoría. 20% para la fase de Sustentación. <b>NOTA:</b> - Para el procedimiento de obtención del Título Profesional Técnico se debe adjuntar el Grado Académico de Bachiller Técnico.  - El Título Profesional aplica solo para los estudiantes que ingresaron antes del periodo académico 2019-I. - El Título a nivel de profesional, solo aplica para carreras de 03 años.	Sede Central 0.35000 Filiales 0.27619	1,470 1,160



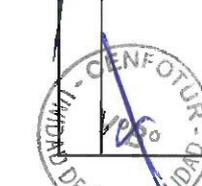
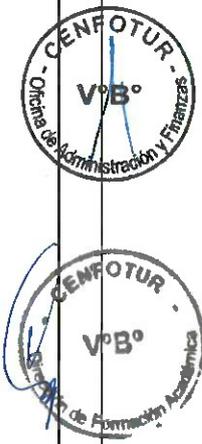
## SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE BRINDA EL CENFOTUR

U.I.T 2019

Decreto Supremo 298-2018-EF del 17/12/2018

4,200.00

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	UIT	IMPORTE S/.
		<p>b) <b>Curso y Examen de Suficiencia</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda.</li> <li>Hoja de Compromiso</li> <li>Pago por derecho.</li> <li>Constancia de No Adeudar Biblioteca o Tesorería</li> <li>Ficha de inscripción.</li> <li>Certificados de Estudio en Original</li> <li>Validar el dominio del Idioma Inglés como mínimo en el nivel B2, y el dominio del Segundo Idioma como mínimo en el Nivel A2</li> </ol> <p><b>Pago en 02 cuotas:</b> 50% en el momento de Inscripción 50% 30 días antes del Examen</p> <p><b>NOTA:</b> - Para el procedimiento de obtención del Título Profesional Técnico se debe adjuntar el Grado Académico de Bachiller Técnico. - El Título Profesional aplica solo para los estudiantes que ingresaron antes del periodo académico 2019-I.</p>	Sede Central 0.45000 Filiales 0.35714	1,890 1,500
25	TITULO DE NIVEL TÉCNICO	<p>a) <b>Examen de Suficiencia Técnica (Sin Insumos)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pago por derecho.</li> </ol> <p>b) <b>Examen de Suficiencia Técnica (Con Insumos)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pago por derecho.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> El alumno no debe tener deudas en biblioteca ni otros pagos pendientes. Solo es para carreras de 02 años.</p>	Sede Central 0.15619 Filiales 0.15619 Sede Central 0.34000 Filiales 0.34000	656 656 1,428 1,428
26	CURSO DE ACTUALIZACIÓN PARA PROCESO DE TITULACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Director de Formación Académica o Jefe de Centro Filial según corresponda, adjuntando Ficha de inscripción y Hoja de Compromiso.</li> <li>Ser egresado del CENFOTUR con más o igual de 2 años.</li> <li>Pago por derecho.</li> </ol> <p><b>Pago en 02 cuotas:</b> 50% en el momento de Inscripción 50% A los 30 días calendario de iniciado el curso</p>	Sede Central 0.30714 Filiales 0.30714	1,290 1,290
<b>DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA</b>				
<b>SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL</b>				
27	SOLICITUD DE BENEFICIOS	<p>a) <b>Becas Regulares total o parcial para beneficiarios regulares de las carreras profesionales y técnicas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pago por derecho.</li> <li>Solicitud de beneficio adjuntando la ficha socioeconómica del solicitante y la documentación sustentatoria.</li> <li>Haber pagado el íntegro de la primera cuota de la pensión de enseñanza del periodo académico en el que se solicita el beneficio.</li> <li>Contar con notas aprobatorias en todas las asignaturas del ciclo de estudios anterior al que se solicita el beneficio, debidamente registradas y haber obtenido un promedio no menor de quince (15) en el caso de beca y no menor de catorce (14) en el caso de <i>contra prestación de servicios</i>.</li> <li>No tener sanción disciplinaria grave o muy grave durante su permanencia en CENFOTUR.</li> <li>No tener deuda ni pendiente en la Unidad de Tesorería y Biblioteca.</li> <li>Presentar constancia de haber cumplido satisfactoriamente la contraprestación de servicios en el periodo académico anterior al que solicita este beneficio, emitido y suscrito por el jefe del área donde prestó el servicio, cuando fuera el caso.</li> <li>En el caso de los alumnos que destaquen y pongan en alto el nombre de la Institución, el beneficio sólo será de beca, debiendo cumplir con lo requerido en los incisos 1), 2), 3), 5) y 6) del presente artículo, además de presentar constancia que acredite el logro alcanzado, emitido y suscrito por la autoridad que represente la actividad en la que destacó, así como contar con notas aprobatorias en todas las asignaturas que corresponden al ciclo de estudios debidamente registradas y haber obtenido un promedio no menor de <i>trece (13)</i>.</li> </ol> <p>b) <b>Beca a la excelencia académica en turismo - CENFOTUR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Haber tenido la condición de estudiante regular con el total de asignaturas registradas en el periodo académico inmediato anterior.</li> <li>No tener asignaturas desaprobadas en el periodo académico inmediato anterior.</li> <li>Tener un promedio de nota en el ciclo anterior al que postula de quince como mínimo y estar dentro del tercio superior de la promoción.</li> <li>Estar habilitado para el registro del total de asignaturas en el periodo académico inmediato superior.</li> <li>No contar con deudas en el periodo académico inmediato anterior.</li> <li>Boleta de pago (Caja) por derecho de trámite.</li> <li>Presentar el Expediente cuyo contenido será: <ol style="list-style-type: none"> <li>Reporte de notas emitido por la Dirección de Gestión Académica.</li> <li>Una carta de presentación de un docente de CENFOTUR.</li> <li>Una carta de presentación de una persona externa a CENFOTUR.</li> </ol> </li> <li>Haberse matriculado en todas las asignaturas del ciclo correspondiente al P.A. al que postula.</li> </ol> <p>c) <b>Beca por excepción</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El otorgamiento de beca se efectuará previa evaluación de la necesidad a pedido expreso del alumno, para lo cual deberá presentar la certificación de pérdida o inhabilitación física o mental del padre, tutor o persona encargada de la educación del alumno, acreditando la insolvencia económica familiar.</li> <li>Sólo se aplicará en el caso que la pérdida o incapacidad suceda cuando el beneficiado es alumno regular de CENFOTUR.</li> </ol> <p>d) <b>Beca total o parcial para las carreras y cursos ocupacionales de extensión educativa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Boleta de pago (Caja) por derecho de trámite.</li> <li>Ficha de solicitud de beca.</li> <li>El alumno deberá estar inscrito en el curso para el cual solicita el beneficio, haciendo el abono del 25% del precio del curso.</li> </ol>	Sede Central 0.00286 Filiales 0.00286 Sede Central 0.00286 Filiales 0.00286 Sede Central 0.00286 Filiales 0.00286	12 12 12 12 12 12 12 12 12 12



SERVICIOS NO EXCLUSIVOS QUE BRINDA EL CENFOTUR

U.I.T 2019  
Decreto Supremo 298-2018-EF del 17/12/2018

4,200.00

Nº	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	UIT	IMPORTE S/.
<b>DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE CURSOS DE EXTENSIÓN</b>				
28	SENSIBILIZACIÓN Y DIAGNÓSTICO; ASISTENCIA TÉCNICA Y MONITOREO	<p>a) Asistencia técnica</p> <p>Requisitos para todas las empresas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ser una micro o pequeña empresa prestadora de servicios turísticos (principalmente de los servicios de hospedaje, restaurante y agencia de viajes y turismo).</li> <li>2 Contar con RUC (activo y habido).</li> <li>3 Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente.</li> <li>4 Haber presentado ante la Dirección o Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo – DIRCETUR del Gobierno Regional, la Declaración Jurada[1] respectiva, en caso de Agencias de Viajes y Turismo y establecimientos de hospedaje.</li> <li>5 En caso de los establecimientos de hospedaje, cuando el mismo cuente con Certificado de Clasificación y/o Categorización, el mismo deberá estar vigente.</li> <li>6 En el caso de los restaurantes que cuenten con el Certificado de categorización y de corresponder adicionalmente la calificación de Turístico, el mismo deberá estar vigente.</li> <li>7 Cuando la agencia de viajes y turismo se dedique a la prestación de servicios de turismo de aventura, deberá cumplir obligatoriamente con las disposiciones normativas vigentes y contar con la autorización expresa para operar. En caso la operación se efectúe a través de otras agencias de viajes y turismo, deberá verificar que las mismas cuenten con la autorización vigente.</li> <li>8 Mantener ubicación en el establecimiento en el que prestó servicio al ingresar al SABP, dado que las condiciones de operación del mismo forman parte de los aspectos contemplados en las buenas prácticas, por lo que un cambio de local invalidará la asistencia técnica y/o la evaluación efectuada.</li> <li>9 No tener confirmada ninguna sanción impuesta por la Dirección o Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, por el gobierno local, INDECOPI u otra entidad competente.</li> <li>10 La actualización de información declarada para insertarse en el SABP, tales como razón social, nombre comercial, página web, correo electrónico, teléfonos, nombre del representante legal, entre otros, debe ser comunicada al CENFOTUR, a efectos que en caso de obtener el reconocimiento de buenas prácticas respectivo, la emisión de la información en la constancia y en el Directorio esté actualizada. En caso de no comunicar al CENFOTUR no se aceptarán reclamos.</li> </ol> <p>Nota: La Entidad podrá determinar tarifas para los casos no contemplados en el presente tarifario así como en los casos que el solicitante requiera servicios adicionales no previstos.</p> <p>No Incluye: a) Viáticos b) Pasajes en General c) Insumos</p> <p>[1] La Declaración Jurada deberá contar con información actualizada (personería jurídica, RUC, nombre comercial, razón social, dirección, números de teléfono, email, página web y cuentas en redes sociales según corresponda.</p>		4,200
29	EVALUACIÓN A EMPRESAS DE SERVICIOS TURÍSTICOS	<p>Requisitos para todas las empresas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ser una micro o pequeña empresa prestadora de servicios turísticos (principalmente de los servicios de hospedaje, restaurante y agencia de viajes y turismo).</li> <li>2 Contar con RUC (activo y habido).</li> <li>3 Contar con licencia municipal de funcionamiento vigente.</li> <li>4 Haber presentado ante la Dirección o Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo – DIRCETUR del Gobierno Regional, la Declaración Jurada[1] respectiva, en caso de Agencias de Viajes y Turismo y establecimientos de hospedaje.</li> <li>5 En caso de los establecimientos de hospedaje, cuando el mismo cuente con Certificado de Clasificación y/o Categorización, el mismo deberá estar vigente.</li> <li>6 En el caso de los restaurantes que cuenten con el Certificado de categorización y de corresponder adicionalmente la calificación de Turístico, el mismo deberá estar vigente.</li> <li>7 Cuando la agencia de viajes y turismo se dedique a la prestación de servicios de turismo de aventura, deberá cumplir obligatoriamente con las disposiciones normativas vigentes y contar con la autorización expresa para operar. En caso la operación se efectúe a través de otras agencias de viajes y turismo, deberá verificar que las mismas cuenten con la autorización vigente.</li> <li>8 Mantener ubicación en el establecimiento en el que prestó servicio al ingresar al SABP, dado que las condiciones de operación del mismo forman parte de los aspectos contemplados en las buenas prácticas, por lo que un cambio de local invalidará la asistencia técnica y/o la evaluación efectuada.</li> <li>9 No tener confirmada ninguna sanción impuesta por la Dirección o Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo, por el gobierno local, INDECOPI u otra entidad competente.</li> <li>10 La actualización de información declarada para insertarse en el SABP, tales como razón social, nombre comercial, página web, correo electrónico, teléfonos, nombre del representante legal, entre otros, debe ser comunicada al CENFOTUR, a efectos que en caso de obtener el reconocimiento de buenas prácticas respectivo, la emisión de la información en la constancia y en el Directorio esté actualizada. En caso de no comunicar al CENFOTUR no se aceptarán reclamos.</li> </ol> <p>Nota.- La Entidad podrá determinar tarifas para los casos no contemplados en el presente tarifario así como en los casos que el solicitante requiera servicios adicionales no previstos.</p> <p>No Incluye: a) Viáticos b) Pasajes en General c) Insumos</p> <p>[1] La Declaración Jurada deberá contar con información actualizada (personería jurídica, RUC, nombre comercial, razón social, dirección, números de teléfono, email, página web y cuentas en redes sociales según corresponda.</p>		1,400
30	EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mayor de edad.</li> <li>2 Documento Nacional de Identidad DNI.</li> <li>3 Experiencia mínima de un (01) año en la unidad de competencia del perfil a evaluar.</li> <li>4. Es a partir de la Segunda empresa.</li> </ol> <p>Nota: No incluye: a) Viáticos b) Pasajes en General c) Insumos</p>		625

