



Ministerio de Educación
ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICA BELLAS ARTES
"MACEDONIO DE LA TORRE"

R.S. N°336 – del 19-04-67 / D.S. N°054-85-ED del 04-12-85 / D.S. N°008-2003-ED

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



RESOLUCION DIRECTORAL N° 046 - 2025 – GRELL/ESABAPT – DG

Trujillo, 07 de agosto del 2025.

VISTOS;

El Acuerdo suscrito en el libro de Actas de fecha 01 de agosto del 2025, que aprobó la actualización del cuadro de tasas de procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la ESFAP Bellas Artes "Macedonio de la Torre" adjuntos y;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Escuela de Educación Superior de Formación Artística Pública Bellas Artes "Macedonio de la Torre" velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, realizando acciones que permitan elevar la calidad educativa en beneficio de los estudiantes de nuestra institución.

Que, el artículo 32 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Resolución Viceministerial N° 002-2021-JUS-VMJ, establece que todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican en procedimientos de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad, y este último a su vez sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo; precisando que cada entidad señala estos procedimientos en su TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el citado cuerpo normativo;

Que, el numeral 44.7 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar modificaciones a su Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, en los casos en que, por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, establezcan o modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos;

Que, dentro de sus objetivos fundamentales de la ESFAP se encuentra, garantizar la calidad del servicio educativo, promoviendo para ello la activa participación de la comunidad educativa, efectuando las iniciativas de gestión y las acciones administrativas pertinentes, en el marco de las potestades establecidas por las normas y dispositivos legales vigentes;

Que, la oficina de administración de la ESFAP Bellas Artes "Macedonio de la Torre" se encarga de desarrollar acciones eminentemente técnicas relacionadas a la gestión presupuestaria tendientes a una mejor captación, administración y disposición del recurso financiero directamente recaudado generado como resultado de la prestación de servicios otorgadas a los estudiantes derivados de la aplicación del Texto Único de Procedimiento Administrativos (TUPA) de la institución;

Escuela Superior de Formación Artística Pública
"MACEDONIO DE LA TORRE"
TRUJILLO
DIRECCIÓN

Recibido
Rojas
15/08/25

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la ESFAP Bellas Artes “Macedonio de la Torre”, además de establecer los principales conceptos, procesos, requisitos, expresa los costos de cada procedimiento que a su vez se constituyen en Recursos Directamente Recaudados, permitiendo alcanzar la adecuada sostenibilidad y equilibrio financiero que garantice el normal desarrollo de las actividades administrativas a nivel institucional;

Que, consecuentemente los costos de cada procedimientos se expresan en un documento técnico administrativo de naturaleza operativa y recaudadora denominado CUADRO DE TASAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL INSTITUTO; que tienen como base de cálculo la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) cuyo valor para el presente año fiscal 2025, ha sido establecido en S/5,350.00 (Cinco mil trescientos cincuenta con 00/100 soles), de conformidad con el Decreto Supremo N° 260-2024-EF, razón por el cual y a efectos de viabilizar su aplicabilidad es necesario aprobar la correspondiente actualización de sus montos en base al valor actual de la UIT;

Que, mediante Acuerdo suscrito en acta de fecha 30 de diciembre del 2024, se aprobó actualizar los cobros de las tasas educacionales que corresponden al Texto Único de Procedimientos Administrativos del Instituto de acuerdo a las normas antes indicadas en base a los procedimientos establecidos. Por lo que resulta conveniente emitir el acto resolutorio;

De conformidad con la normatividad vigente del Ministerio de Educación y las facultades otorgadas a la Dirección general de la ESFAPBA “MT”. y con las atribuciones que confiere las normas legales vigentes y; De conformidad en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento aprobado con D.S. N° 011-2012-ED; Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado con D. S. N° 010-2017MINEDU; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; Decreto Supremo N° 260-2024-EF que aprueba el valor de la UIT para el año 2025; Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025; D.S N° 062-2009-PCM aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA; y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, LA ACTUALIZACIÓN DEL CUADRO DE TASAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA de la Escuela de Educación Superior de Formación Artística Pública Bellas Artes “Macedonio de la Torre”; el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR, a los miembros del consejo directivo, la evaluación anual y mejoras respectivas del presente presupuesto de acuerdo a nuestras necesidades y a las normatividades emitidas por las instancias superiores; debiendo informar de lo actuado a la Dirección General.


ARTICULO TERCERO: AUTORIZAR, al área de Administración efectuar los cobros de las tasas por los conceptos señalados en el citado cuadro, debiendo reportarse en las cuentas correspondientes de la institución cumpliéndose estrictamente con los procedimientos y pautas técnicas establecidas para tal efecto.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR, al área de Administración, realizar las acciones de su competencia a efectos de garantizar la oportuna distribución de 01 ejemplar impreso del presente dispositivo y el cuadro adjunto, a las jefaturas y coordinaciones académicas de los dos programas de estudio de la institución, bajo responsabilidad funcional, para su inmediata aplicación y acciones pertinentes.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, la publicación de la presente norma y el cuadro de las tasas en el portal web de la Institución <https://esfapbellasartestrujillo.edu.pe>.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE




Lic. Victor H. Montenegro Burga
Director General
ESFAPBA “Macedonio de la Torre”



ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICA BELLAS ARTES "MACEDONIO DE LA TORRE"

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2025

VALOR UIT 2025 (D.S. N° 260-2024-EF)

5,350.0

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO (Soles)		OBSERVACIÓN	OFICINA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
			En % UIT	En S/.			
1	Expedición de certificado de estudios	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00	Por ciclo	Trámite Documentario	Dirección General
2	Copia autenticada de record académico.	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
3	Subsanación de curso desaprobado	- Solicitud dirigida al Director General - Otros documentos que aprueba el RI - Comprobante de pago	0.0141	75.00	Por crédito	Trámite Documentario	Dirección General
4	Reserva de estudios hasta por un máximo de tres (3) años, consecutivos.	- Solicitud dirigida al Director General - Otros requisitos que aprueba el RI - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
5	Licencia de estudios hasta 3 años de estudios	- Solicitud dirigida al Director General - Otros requisitos que aprueba el RI - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
6	Constancia de pertenecer al tercio superior de estudios	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
7	Reincorporación de estudios	- Solicitud dirigida al Director General - Record académico - Copia de Resolución que aprueba la reserva de matrícula o licencia de estudios. - Comprobantes de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
8	Carné universitario	- Comprobante de pago - Fotografía a color, tamaño carné, fondo blanco	0.00301	16.00		Trámite Documentario	Secretaría General
9	Rectificación de nombres y apellidos para alumnos de la institución	- Solicitud dirigida al Director General. - Partida de Nacimiento original con la rectificación judicial y notarial. - Comprobante de pago.	0.0094	50.00		Trámite Documentario	Dirección General
10	Acceso a la información pública	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago		0.30	Por hoja	Trámite Documentario	Dirección General
11	Copia fedateada	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago		0.50	Por hoja	Trámite Documentario	Dirección General



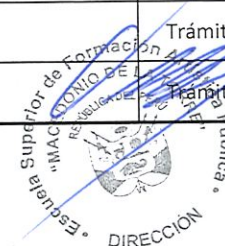
12	Convalidación de alumnos que se trasladan de otras instituciones de Educación Superior	- Solicitud dirigida al Director General - Resolución que autoriza el traslado - Certificados de estudios y silabus - Otros documentos del reglamento interno - Comprobante de pago	0.0056	30.00	Por curso	Trámite Documentario	Dirección General
13	Traslado externo de matrícula de Educación Superior hasta el VII ciclo	- Solicitud dirigida al Director General. - Resolución de autorización del traslado. - Certificados de estudios del semestre académico concluido. - Otros Requisitos que establezca el RI. - Comprobante de pago	0.0187	100.00		Trámite Documentario	Dirección General

MATRICULA Y ADMISIÓN

14	Derecho de inscripción del postulante	- Solicitud dirigida al Director General - Partida de nacimiento original - Copia de DNI - Certificado de estudios originales - 03 fotos tamaño carnet - Comprobante de Pago	0.0561	300.00		Trámite Documentario	Dirección General
15	Matricula para ingresantes	- Recibo de Pago de Matrícula.	0.0393	210.00		Trámite Documentario	Dirección General
16	Matricula ciclo regular	- Boleta de notas - Recibo de Pago de Matrícula.	0.0393	210.00		Trámite Documentario	Dirección General
17	Matricula 1° puesto	- Boleta de notas - Recibo de Pago de Matrícula.	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
18	Matricula 2° puesto	- Boleta de notas - Recibo de Pago de Matrícula.	0.0197	105.00		Trámite Documentario	Dirección General

PROCESO DE GRADO DE BACHILLER

19	Certificado de estudios superiores originales (I al X ciclo)	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0367	196.00		Trámite Documentario	Dirección General
20	Expedición de diploma de grado de bachiller.	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0561	300.00		Trámite Documentario	Dirección General
21	Constancia de egresado	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
22	Constancia de no adeudar a la Institución	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
23	Constancia de no adeudar en biblioteca	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General



PROCESO DE TITULACIÓN Y EVALUACIÓN

24	Verificación de similitud con software anti plagio	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
25	Derecho de jurado para titularse (Revisión de informe de trabajo de investigación, dictamen)	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0617	330.00		Trámite Documentario	Dirección General
26	Porta diploma de egresado (entrega en la ceremonia de colación)	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0075	40.00		Trámite Documentario	Dirección General
27	Medalla de titulación	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0094	50.00		Trámite Documentario	Dirección General
28	Expedición de título profesional.	- Solicitud dirigida al Director General - Tener el grado de bachiller - Copia de DNI - Haber aprobado la sustentación del trabajo de investigación o Tesis. - 04 fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco	0.0655	350.00		Trámite Documentario	Dirección General
29	Duplicado de título nivel universitario	- Solicitud dirigida al Director General - Dos fotos tamaño pasaporte, a color, fondo blanco - Copia de título - Comprobante de pago	0.0683	365.00		Trámite Documentario	Dirección General

ALQUILER DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

30	Alquiler de caballetes de madera o metal	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0019	10.00		Trámite Documentario	Dirección General
31	Alquiler de auditorio	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0935	500.00	Por turno	Trámite Documentario	Dirección General
32	Alquiler de auditorio con 100 sillas	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.1122	600.00	Por turno	Trámite Documentario	Dirección General
33	Alquiler de auditorio y sonido	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.1308	700.00	Por turno	Trámite Documentario	Dirección General
34	Alquiler de espacios libres de la ESFAP (patio principal)	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0187	100.00	Por turno	Trámite Documentario	Dirección General
35	Alquiler de panel rodante	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0056	30.00		Trámite Documentario	Dirección General
36	Alquiler de cañón multimedia (uso interno)	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0094	50.00		Trámite Documentario	Dirección General
37	Alquiler de loza deportiva	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0935	500.00		Trámite Documentario	Dirección General
38	Cocción de horno - cerámica	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0374	200.00	Por cocción	Trámite Documentario	Dirección General
39	Alquiler de aula	- Solicitud dirigida al Director General - Comprobante de pago	0.0243	130.00	Por turno	Trámite Documentario	Dirección General

