



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR de BALLE

Ley 29630

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

## Resolución Directoral N° 012-2017-ENSB/DG

Surquillo, 17 de enero del 2017

### VISTO:

Informe N° 002-2017-ENSB/DG-DA-APER; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público tiene como finalidad establecer las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado, como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establece que la planificación del desarrollo de las personas al servicio del Estado se implementa a partir de la elaboración y posterior presentación que las entidades públicas hacen a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR de su Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado - PDP;

Que asimismo el referido Reglamento establece que el PDP tiene una vigencia de cinco años, y que cada año las entidades deben presentar a SERVIR su PDP anualizado, detallando el planeamiento de la implementación de acciones para el desarrollo de las personas de la entidad;

Que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR-PE, se aprobó la Directiva N° 001-2011-SERVIR-GDCR denominada "Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado – PDP, la misma que establece los lineamientos generales para la elaboración del PDP Quinquenal y Anualizado de alcance a las entidades de la administración pública señaladas en el artículo III del Título Preliminar de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, cuyo personal se encuentre comprendido dentro del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de acuerdo a lo establecido en la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1023;

Que los artículos 34 y 35 del Estatuto vigente de la ENSB establecen que el área de personal dependiente de la Dirección de Administración es responsable de desarrollar e implementar los procesos de inducción y capacitación del personal, teniendo entre otras funciones, elaborar en coordinación con los Departamentos Académicos y unidades orgánicas, los cuadros de necesidades de capacitación de la Escuela Nacional Superior de Ballet, así como implementar y monitorear la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas de la Escuela;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar el PDP Anualizado 2017, de la Escuela Nacional Superior de Ballet;

Con el visado del Responsable del Área de Personal, Director de Administración y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Escuela Nacional Superior de Ballet; y,





ESCUELA NACIONAL SUPERIOR de BALLE

Ley 29630

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Estando a lo dispuesto en las Leyes N° 29630; 30220; Decreto Legislativo N° 1025 que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su Reglamento aprobado Decreto Supremo N° 009-2010-PCM; y, en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto vigente de la ENSB;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 de la Escuela Nacional Superior de Ballet, el mismo que como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Disponer que el Responsable del Área de Personal de la Dirección de Administración haga de conocimiento a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe), la presente resolución, así como el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado 2017 de la Escuela Nacional Superior de Ballet.

**ARTICULO TERCERO.-** Disponer que el Área de Tecnologías de la Información dependiente de la Dirección de Administración, publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la Escuela Nacional Superior de Ballet (<http://www.ensb.edu.pe>).

Regístrese, Comuníquese y Publíquese



  
María del Rosario Reyes Durand  
Directora General (e)



**INFORME N° 002 -2017-ENSB/DG-DA-APER**

**A:** Prof. María del Rosario Reyes Durand  
Directora General (e)  
Escuela Nacional Superior de Ballet

**De:** ALLEN BENY COTRINA ZULOETA  
Responsable del Área de Personal  
Escuela Nacional Superior de Ballet

**Asunto:** Plan de Desarrollo de personas de la Unidad Ejecutora 122: Escuela Nacional Superior de Ballet 2017

**Referencia:** 1) Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR  
2) Estatuto vigente de la ENSB

**Fecha:** Surquillo, 16 Enero de 2017



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia para informarle lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES:**

- 1.1. Mediante la Septuagésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 se dispuso la creación de la Unidad Ejecutora Escuela Nacional Superior de Ballet en el Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 1.2. Mediante Resolución Ministerial N° 399-2015-MINEDU se formalizó la creación de la Unidad Ejecutora 122: Escuela Nacional Superior de Ballet, en el Pliego 010: Ministerio de Educación.
- 1.3. Mediante Resolución Ministerial 676-2016-MINEDU se asignó el Presupuesto Inicial de Apertura 2017, recursos presupuestales para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora 122 – ENSB durante el año 2017.
- 1.4. El artículo 34° del estatuto ENSB vigente, faculta al Director(a) de administración realizar las acciones correspondientes a la administración de personal.
- 1.5. Mediante la RD N° 033-2015-ENSB se designó al Responsable del Área de Personal ENSB.

**II. ANALISIS**

- 2.1. Como lo define la directiva 001-2011-SERVIR, El Plan de Desarrollo de Personas al servicio del estado – PDP, que busca entre otros, mejorar las acciones de capacitación y evaluación.



- 2.2. La Dirección de Administración en cumplimiento de sus funciones establecidas por el Estatuto vigente de la Escuela Nacional Superior de Ballet, ha elaborado a través del Área de Personal el proyecto de Plan de Desarrollo de Personas con la finalidad de propiciar la prestación eficiente de los servicios educativos a través de la capacitación del personal.
- 2.3. Que teniendo en cuenta los plazos establecidos por la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR, se ha elaborado el proyecto de PDP 2017 de la ENSB, es necesario aprobar el Plan de Desarrollo de Personas 2016 de la Unidad Ejecutora 122: Escuela Nacional Superior de Ballet mediante el acto administrativo correspondiente.

### III. CONCLUSIONES

- 3.1. Considero necesario la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2017 de la Unidad Ejecutora 122: Escuela Nacional Superior de Ballet mediante la expedición de la respectiva resolución directoral.


### IV. RECOMENDACIONES

- 4.1. Expedir la resolución directoral aprobando el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) 2017 de la Unidad Ejecutora 122: Escuela Nacional Superior de Ballet.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,



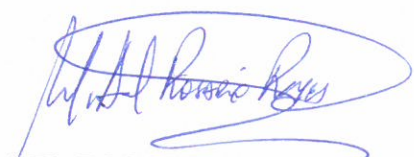
  
ALLEN BENNY COTRINA ZULOETA  
Personal

**ALLEN BENY COTRINA ZULOETA**  
Responsable del Área de Personal

Surquillo,

Con la conformidad del funcionario que suscribe respecto a la propuesta formulada por el Director de Administración, remítase el presente Informe y sus antecedentes a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su atención correspondiente.



  
**MARIA DEL ROSARIO REYES DURAND**  
Directora General (e)



**ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE BALLET**  
**UNIDAD EJECUTORA N° 122**

**PLAN DE DESARROLLO DE LAS**  
**PERSONAS 2017**





## INDICE

<b>PRESENTACION.....</b>	<b>3</b>
<b>I. BASE NORMATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>II. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>4</b>
2.1. Definiciones claves .....	4
2.2. Enfoques que se promueven.....	6
<b>III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>8</b>
3.1. Competencias .....	8
3.2. Misión de la ENSB .....	9
3.3. Visión de la ENSB .....	9
<b>IV. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.....</b>	<b>9</b>
4.1. Estrategias de elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación .....	9
4.2. Diseño metodológico del diagnóstico de necesidades de capacitación .....	9
4.3. Características del personal del ENSB .....	10
4.4. Resultados del diagnóstico de necesidades de capacitación .....	10
<b>V. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS ANUALIZADO .....</b>	<b>11</b>
5.1. Objetivo General.....	11
5.2. Objetivos Específicos .....	11
5.3. Características de la capacitación.....	12
<b>VI. PROGRAMACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION .....</b>	<b>12</b>
<b>VII. MONITOREO Y EVALUACION.....</b>	<b>12</b>
7.1. Objetivos del sistema de monitoreo y evaluación .....	12
7.2. Alcances del sistema de monitoreo.....	13
<b>VIII. PRESUPUESTO .....</b>	<b>13</b>





## PRESENTACIÓN

La Visión del Escuela Nacional Superior de Ballet es la de ser una institución educativa líder con reconocimiento nacional e internacional en el campo de la formación integral de artistas profesionales, docentes e investigadores en el área de la danza clásica y contemporánea comprometidos con el desarrollo de la cultura del Perú. Siendo así el complemento principal para el cumplimiento de la misión de la institución que forma profesionales integrales, a través de capacitación y especialización en sus diferentes niveles, en intérpretes y docentes en danza clásica y contemporánea, en beneficio del arte y de la cultura peruana.

Para el logro de esta visión, la Escuela Nacional Superior de Ballet - ENSB viene impulsando un proceso de cambio en la gestión educativa, a través de mejores métodos de enseñanza y aprendizaje, el cual busca responder a los desafíos de lograr captar mayor interés en los jóvenes en conocer y aprender sobre el arte de la danza y de los beneficios que esta actividad ofrece a quienes lo practican.

Este proceso exige un modelo de gestión educativa moderna, que coloque a la institución como un centro de alta formación en este arte y a cada uno de sus docente como reconocidos profesionales en la enseñanza de la danza, con el firme propósito de garantizar que todos los estudiantes de la ENSB logren aprendizajes de calidad con equidad, con maestros competentes y comprometidos; en un ambiente con condiciones adecuadas para el desarrollo de sus actividades, respondiendo a una lógica de mejora continua en lo estratégico, administrativo y operativo.

Para ello, la ENSB enfrenta el desafío de formar profesionales con alta capacidad competitiva que puedan desarrollarse nacional e internacionalmente, siendo esta la clave para el desarrollo de la escuela como una institución de formación superior de nivel universitario que permitan a sus alumnos tener un mayor conocimiento y compromiso con la difusión de la danza como una disciplina que requiere concentración y capacidad para el esfuerzo como actitud y forma de vida, con beneficio para ellos que les permita expresarse en total armonía de movimientos.

A su vez como parte del mejoramiento de la gestión educativa de la institución, es prioritaria la capacitación del personal administrativo de la ENSB, quienes son los que atienden los requerimientos de bienes y servicios de las áreas, esto se ve reflejado en la gestión administrativa y por ende en una mejor gestión de los recursos presupuestales de la entidad.

El PDP 2017 responde a las necesidades identificadas en el diagnóstico de necesidades de capacitación que en una primera etapa participaron las áreas de Administración, Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Logística de la ENSB. El proceso de diagnóstico tuvo como objetivo identificar los niveles de necesidades de capacitación: a nivel organizacional, para apoyar el logro de objetivos institucionales; a nivel de unidades orgánicas, para mejorar el desempeño del área; y a nivel individual, para mejorar el desempeño en el puesto.

El PDP está estructurado en siete secciones: Base normativa, marco conceptual, diagnóstico de necesidades de capacitación, programación de acciones de capacitación, monitoreo y evaluación, presupuesto y disposiciones complementarias.

**I. BASE NORMATIVA**

- a. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b. Decreto Legislativo N° 1025, Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- c. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- d. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, que aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 041-2011-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado.
- g. Resolución Ministerial N° 0145-2012-ED, que aprueba el Plan de Desarrollo de las Personas Quinquenal 2012 - 2016 del Ministerio de Educación.
- h. Resolución Ministerial N° 0122-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2013-MINEDU/VMGI-OAAE-UCG denominada "Tramitación de Solicitudes, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de la Capacitación del Personal del Ministerio de Educación" y el Manual de Procedimiento Administrativo denominado "Aprobación de las Actividades de Capacitación en el Marco del Programa de Desarrollo de las Personas POP".
- i. Ley 16556, Ley de Creación del Instituto nacional de Ballet
- j. Ley 29630, otorga el rango universitario a la ENSB
- k. Ley 30220, Ratifica el rango universitario de la Escuela Nacional Superior de Ballet
- l. Ley N° 30281, Ley de presupuesto del sector público año 2015, en su Disposición Complementaria Final Septuagésima Primera, dispone la creación de varias Unidades Ejecutoras dentro de las Cuales se encuentra la "Escuela Nacional Superior de Ballet", en el Pliego 010: Ministerio de Educación

**II. MARCO CONCEPTUAL**

Según la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057 y su reglamento, la capacitación tiene como finalidad cerrar las brechas identificadas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los alumnos, padres de familia y público en general y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. Asimismo, constituye una estrategia fundamental para el fortalecimiento del servicio civil como medio para mejorar la eficiencia y eficacia de la administración pública. De esta afirmación se desprenden, entre otras, cuatro definiciones claves: competencias, capacidades, fortalecimiento de capacidades y desempeños, estas definiciones permitirán orientar los cursos y talleres necesarios en los cuales se enfocará este plan, en beneficio del personal de la institución, y así estos puedan mejorar sus capacidades y habilidades mejorando la calidad de los servicios que brinda la Escuela Nacional Superior de Ballet.



## 2.1. Definiciones Claves

### a. Competencia:

La Organización Internacional del Trabajo (OIT)<sup>1</sup>, señala que una competencia laboral es la capacidad de desempeñar efectivamente una actividad de trabajo movilizando los conocimientos, habilidades, destrezas y comprensión necesarios para lograr los objetivos que tal actividad supone. El trabajo competente incluye la movilización de atributos del trabajador como base para facilitar su capacidad para solucionar situaciones contingentes y problemas que surjan durante el ejercicio del trabajo de manera responsable. SERVIR, define a las competencias como: características personales que se traducen en comportamientos observables para el desempeño laboral, que superan los estándares previstos. Se refiere específicamente a conocimientos, habilidades y actitudes de las personas al servicio del Estado.<sup>2</sup>

Para efecto del PDP entendemos como competencia el despliegue de capacidades para la resolución de problemas y el logro de propósitos; donde se ponen en juego no sólo un conjunto de saberes y la capacidad de usarlos, sino también la facultad de leer la realidad y las propias posibilidades con las que se cuenta para intervenir.

### b. Capacidades

Se entiende por capacidades a las facultades intrínsecas de la persona humana que le permiten encarar distintos tipos de necesidades y problemas.<sup>3</sup> Estas capacidades que articuladas se expresan en competencias y que al ser fortalecidas aportan a mejores desempeños, dotan a la institución de la sinergias necesarias para el cumplimiento de los objetivos.

### c. Desarrollo de capacidades

Siendo las capacidades una condición para lograr mejores desempeños y bienestar de las personas y la institución, su desarrollo deberá permitirles incrementar sus conocimientos, habilidades y destrezas, para un manejo eficiente y eficaz de la gestión estratégica y operativa de programas, planes y proyectos.

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (2008)<sup>4</sup> define el desarrollo de capacidades como el proceso a través del cual las personas,

<sup>1</sup> Tomado de Plataforma virtual de gestión del conocimiento, Centro Interamericano para el Desarrollo del conocimiento en la Formación Profesional - CINTERFOR - OIT.

<sup>2</sup> Directiva No. 001-2013-SERVIR/GDSRH - "Normas para la formulación de manual de perfiles de puesto MPP.

<sup>3</sup> C MATEO, Joan & MARTÍNEZ, "Más allá de la medición y la evaluación educativa" Madrid, 2006; Ed. La Muralla

<sup>4</sup> Desarrollo de Capacidades "Texto Básico PNUD", Editorial Kannl Wignaraja, 2008, Internet:www.undp.org/capacity

organizaciones y sociedades obtienen, fortalecen y mantienen aquellas competencias requeridas para establecer y alcanzar sus propios objetivos de desarrollo a lo largo del tiempo. Si las capacidades representan los aspectos a fortalecer y lograr, el desarrollo de capacidades constituye el camino para alcanzar tales medios.

#### d. Desempeño

Según la definición de SERVIR; se trata de actuaciones observables de la persona que pueden ser descritas, evaluadas y que expresan su competencia.<sup>5</sup> Proviene del inglés performance o to perform, y tiene que ver con el logro de aprendizajes esperados y la ejecución de tareas asignadas.

El desempeño se mide no sólo por la productividad del servidor (logros laborales específicos), sino también por la manera cómo los ha logrado: la motivación, la aceptación de las críticas, la colaboración, la iniciativa, la responsabilidad y otros aspectos personales.

### 2.2. Enfoques que se promueven

Los enfoques que sustentan la propuesta de desarrollo de capacidades son los siguientes:

#### a. Enfoque de competencia laboral

El enfoque de competencias tiene las siguientes características: Se orienta al desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos, es integrador, vincula contenidos con procedimientos, pone énfasis en el aprendizaje participativo y permite ajustar la oferta formativa a las necesidades específicas de los trabajadores.

Por ello la oferta formativa debe ajustarse a las necesidades específicas de capacitación de cada conjunto de servidores que, en razón a las funciones que realizan, deben movilizar, interactuar y disponer de ciertos conocimientos, habilidades comunes y básicas, y actitudinales para el desempeño eficaz en sus puestos de trabajo; pero, sobre todo, y este es su elemento distintivo, tener la capacidad para enfrentar y resolver con éxito situaciones problemáticas, inciertas, y nuevas en la vida laboral.

#### b. Desarrollo del crecimiento personal

Las personas requieren sentirse bien consigo mismo, con sus compañeros y con lo que la institución le demanda a nivel de la cultura organizacional que se

<sup>5</sup> Directiva No.001-2013-SERVIR/GDSRH - "Normas para la formulación de manual de perfiles de puesto MPP



promueve (eficiente, ética, inclusiva, orientada al ciudadano). Necesitan además saber gestionar adecuadamente sus emociones y desplegar una serie de "habilidades blandas", también llamadas habilidades sociales, que son atributos o características de una persona que le permiten interactuar en diferentes espacios y con otras personas de manera efectiva, como por ejemplo: el trabajo en equipo, manejo de conflicto, pensamiento sistémico, etc.

Estos elementos subjetivos traducidos en capacidades o habilidades blandas se deben trabajar de manera transversal en todas las estrategias de capacitación/formación, pero, además, integrando estrategias específicas para el crecimiento personal y grupal, dado que se trata de aspectos más difíciles de modificar en relación a las habilidades duras.

### c. Andragogía

Disciplina que se ocupa de la educación y aprendizaje de las personas adultas. (Malcom Knowles, 1913-1997), posteriormente fue oficialmente incorporado por la UNESCO. Considera que los adultos aprenden de manera diferente a los niños, por lo que se debe utilizar un proceso diferente para poder facilitarlos.

En la Declaración de Hamburgo (UNESCO, 1997), la UNESCO menciona que *"la educación de adultos comprende la educación formal y la permanente, la educación no formal y toda la gama de oportunidades de educación informal y ocasional existentes en una sociedad educativa multicultural, en la que se reconocen los enfoques teóricos y los basados en la práctica"*.

Algunas de las particularidades de los adultos a tener en cuenta en procesos de formación son las siguientes:

- Los adultos cuando deciden estudiar tienen la necesidad de conocer qué va a estudiar, para qué lo va hacer, de qué forma contribuirá en su crecimiento personal y profesional, y si será de utilidad en su desempeño laboral.
- Los adultos se motivan según sean sus intereses, por ello aprenden cuando pueden aplicar lo aprendido en su centro de labor con la clara intención de mejorar su desempeño.
- Puede aprender bajo la orientación de un facilitador, pero también puede generar su propio aprendizaje bajo una instrucción programada.
- La experiencia es el factor más grande de aprendizaje para el adulto.
- El modo de aprendizaje adulto está centrado en la realidad, por lo que la educación se ha de construir no sobre temas, sino sobre situaciones.
- Tienen una experiencia de vida y una riqueza de conocimientos previos en lo personal, laboral y profesional, que son válidos para ejercer su trabajo; pero, a su vez, puede mostrar mayor resistencia a nuevos conocimientos.



Esto implica desaprender para aprender<sup>6</sup>, por lo tanto, los facilitadores deben manejar no uno, sino varios argumentos sólidos para demostrar un solo hecho. Supone, a su vez, desarrollar el pensamiento crítico reflexivo, así como estratégico que le permita una adecuada descentración que lo oriente a flexibilizarse en el desarrollo de escenarios futuros. Estas características particulares del adulto delimitan los tres principios fundamentales para la Andragogía: participación, horizontalidad y flexibilidad (Adam, 1977).

#### d. Constructivismo

El constructivismo pedagógico propone un paradigma en el cual el proceso de aprendizaje se percibe y se lleva a cabo como un proceso dinámico, participativo e interactivo del sujeto, de modo que el conocimiento sea una real construcción generada por la persona que aprende (por el "sujeto cognoscente"). El constructivismo en pedagogía se aplica como concepto didáctico en la enseñanza orientada a la acción. Básicamente puede decirse que el constructivismo es el modelo que sostiene que la persona, es un ser integral con aspectos cognitivos, sociales y afectivos del comportamiento, no es un mero producto del ambiente ni un simple resultado de sus disposiciones internas, sino una construcción propia que se va produciendo día a día como resultado de la interacción de estos dos factores. En consecuencia, según la posición constructivista, el conocimiento no es una copia de la realidad, sino una construcción del ser humano, esta construcción se realiza con los esquemas que la persona ya posee (conocimientos previos), o sea con lo que ya construyó en su relación con el medio que lo rodea.



### III. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

#### 3.1. Competencias

Mediante Ley N° 16556 de fecha 10 de marzo de 1967 se creó el Instituto Nacional de Ballet y el Ballet Peruano (actualmente Escuela Nacional Superior de Ballet), y posteriormente mediante Ley N° 29630 publicada en el diario oficial El Peruano el 12 de diciembre del 2010, es incorporada dentro de los alcances de la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, obteniendo de esta manera RANGO UNIVERSITARIO, el mismo que ha sido ratificado mediante la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30220 - Nueva Ley Universitaria vigente, teniendo objetivo principal la formación de profesionales, intérpretes y docentes en danza clásica y contemporánea, en beneficio del arte y de la cultura peruana.

Con Resolución Ministerial N° 399-2015-MINEDU se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 122: Escuela Nacional Superior de Ballet, que a su vez designa al

<sup>6</sup> Migne, Roqueplo y Lesne, afirman que el aprendizaje previo es un obstáculo para la adquisición de un nuevo conocimiento, y se establece la necesidad de rechazar o corroborar el mismo aprendizaje



Director General de la ENSB como responsable de la UE 122, el cual tiene como finalidad el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad del servicio público en materia de educación, que está ubicada en la dirección Calle Spencer Mz. "O" Lote 2 Urb. La Calera de la Merced en el distrito de Surquillo, provincia y departamento de Lima.

La institución en su responsabilidad de cumplir con los objetivos formulados para el presente año, ha formulado en su presupuesto el respectivo financiamiento para la capacitación del personal a fin de desarrollar sus capacidades y adquirir nuevas competencias, las mismas que incidan en un mejor desempeño y por ende en una mejor prestación del servicio al público objetivo de esta casa superior de estudios

### 3.2. Misión de la ENSB

Formar profesionales integrales, a través de la capacitación y la especialización en sus diferentes niveles, en intérpretes y docentes en danza clásica y contemporánea, en beneficio del arte y de la cultura peruana.

### 3.3. Visión de la ENSB

Ser una institución educativa líder con reconocimiento nacional e internacional en el campo de la formación integral de artistas profesionales, docentes e investigadores en el área de la danza clásica y contemporánea comprometidos con el desarrollo de la cultura del Perú.

## IV. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIONES

### 4.1. Estrategia de elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación.

El diagnóstico de necesidades de capacitación fue elaborado de acuerdo a los requerimientos de actualización de conocimientos de las áreas de la ENSB que incluye a Administración, Planificación y Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Logística de la ENSB, así como en los departamentos académicos.

El recojo de información se realizó a través de encuestas, dirigida a las áreas de la ENSB, con el objeto de conocer sus necesidades de capacitación, logrando la participación de 5 servidores.

A partir del procesamiento de dicha información se elaboró el informe de necesidades de capacitación que sustentará la oferta formativa.

### 4.2. Diseño metodológico del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC)

El proceso de diagnóstico tuvo como objetivo identificar tres niveles de necesidad: a nivel organizacional, para apoyar el logro de objetivos institucionales; a nivel de



áreas, para mejorar el desempeño del área; y, a nivel individual, para mejorar el nivel desempeño en el puesto.<sup>7</sup> Se puso un especial énfasis en identificar aquellas necesidades de capacitación cuya atención coadyuvarían a mejorar la administración de los recursos económicos de la ENSB por la actual gestión: calidad del servicio, infraestructura educativa y modernización de la gestión educativa e institucional.

Las necesidades organizacionales, son aquellas necesidades manifestadas masivamente por los servidores de todas o gran parte de las áreas de la ENSB, y tienen estrecha relación con los procesos estratégicos y de soporte de la institución, que son necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.

Las necesidades ocupacionales, son aquellas necesidades propias de un área de gestión que están vinculados a un proceso misional, que han sido percibidas y manifestadas por los directivos y servidores/as representativos de las oficinas de la ENSB, y recogidas a través de entrevistas.

Las necesidades individuales, son aquellas necesidades propias de un puesto dentro de las áreas y oficinas de la ENSB y que han sido manifestadas por los servidores y directivos, a través de encuestas. Se ha tenido cuidado en organizar dichas demandas en ejes temáticos que respondan a los objetivos y metas institucionales. Estas necesidades serán atendidas a través de la modalidad de capacitación según función.

#### 4.3. Características del Personal del ENSB

A la fecha de realización del diagnóstico, la Escuela Nacional Superior de Ballet con 7 áreas administrativas y 4 áreas pedagógicas, los cuales comprende a 3 docentes nombrados (Ley N° 29944), 12 docentes contratados (Ley N° 29944) y 16 en modalidad de contrato CAS, que es el personal de planta con que el que cuenta la institución para su funcionamiento y operatividad.

##### *DISTRIBUCION DE PERSONAL DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE BALLE*

DOCENTES NOMBRA	DOCENTES CONTRATADOS	ADMINISTRATIVOS CAS	DOCENTES CAS	TOTAL
3	12	11	8	34

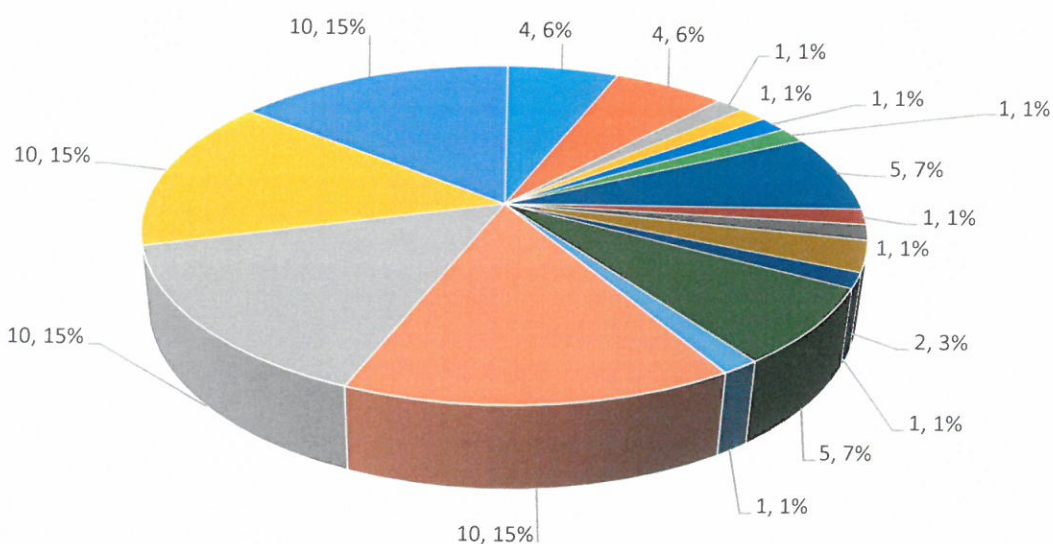
<sup>7</sup> Esta clasificación sigue los lineamientos de SERVIR para la elaboración de diagnósticos de necesidades de capacitación.



#### 4.4. Resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2017

Procesando las encuestas y verificando el número de personas a capacitar de las áreas de ENSB tenemos:

### Necesidades de Capacitación del Personal de la ENSB



DIR. ADM.  
VºBº

DA - PERSONAL  
VºBº

- Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)
- Gestión de las Contrataciones del Estado
- SISPER
- Gestión por proceso
- Soporte técnico SIAF
- Gestión y atención del cliente
- Metodología de la Investigación científica Aplicada a la Danza
- Metodología de la Danza
- Pilates
- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- SIAF como herramienta de control
- Presupuesto Público
- Programación y formulación presupuestal
- Gestión por Resultados
- Programa de Alta Gerencia del Sector Publico
- E-learning
- Psicomotricidad

Los servidores de la ENSB de las distintas áreas, presentaron como principales necesidades de capacitación, temáticas relacionadas con adquisiciones y contrataciones del estado, gestión pública, gestión de recursos humanos, control interno, SIGA y SIAF. Habiéndose convocado a todas las áreas de la ENSB para participar de esta experiencia, se obtuvo el siguiente cuadro se presenta las necesidades de capacitación más recurrentes que han resultado de procesar la información recogida:

N°	Necesidades de capacitación
1	Enfoques y manejo de herramientas en la Gestión Pública.

2	Gestión por procesos basados en resultados.
3	Conocimiento y manejo de sistemas administrativos y contrataciones en el Estado.
4	Monitoreo de la ejecución del gasto y control interno.

## V. OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

### 5.1. Objetivos del PDP 2017

A fin de cumplir con los objetivos y metas de la Escuela Nacional Superior de Ballet, se requiere de manera prioritaria formular las acciones necesarias de capacitación a fin de dotar a nuestros servidores de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas vinculadas a sus actividades dentro de la institución, que promuevan su desarrollo personal.

#### a. Objetivo General

Fortalecer las capacidades del personal de la ENSB, a través de cursos y/o talleres de capacitación, con el fin de mejorar su desempeño laboral y con ello que contribuyan en forma más eficiente al logro de los objetivos institucionales, modernización de la gestión educativa, revalorización de la carrera docente, al cierre de la brecha en infraestructura educativa y mejora continua de los procesos de negocios de la institución.

#### b. Objetivos Específicos

- Fortalecer en los servidores de la ENSB competencias y/o habilidades blandas que les posibilite mejorar sus desempeños laborales o especializarse en los procesos que implementan como parte de su función.
- Desarrollar y/o fortalecer en los servidores de la ENSB capacidades y habilidades procedimentales o actitudinales que les permita comprender y adecuarse al puesto, corregir o prevenir los problemas que enfrentan y alcanzar los objetivos propuestos en el puesto de trabajo.

### 5.2. Características de la capacitación

Las acciones de capacitación se desarrollarán a través de la modalidad de cursos por función o cargo, en el cual se espera que el personal a capacitar mejore sus competencias y desarrolle estrategias para el logro de los objetivos institucional de a ENSB.





## VI. PROGRAMACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION

Durante el periodo fiscal 2017, la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas 2017, no solo dependerá de la demanda formulada por los responsables de cada área de la ENSB, sino que también podrán ser incorporados nuevos requerimientos de capacitación a través del área de administración o del área de recursos humanos, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y financiera en coordinación con el área de planificación y presupuesto.

Siendo aprobado el requerimiento se procederá a llenar el formato N° 1 "Requerimiento de capacitación 2017 – ENSB". Ver anexos.

## VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN

El monitoreo y evaluación forma parte del ciclo de la capacitación y se constituye en un proceso necesario y relevante que permite identificar la calidad de las acciones formativas y el nivel de logro de los objetivos planteados. La evaluación es planteada como un proceso asociado a la capacitación, desde la planeación y conformación de las actividades hasta la comprobación de sus resultados, con el objeto de conocer cuáles son los elementos que funcionan y cuáles deben ser replanteados en el proceso, lo cual por defecto permite asegurar la calidad de las capacitaciones brindadas.

### 7.1. Objetivos del sistema de monitoreo y evaluación

- Valorar el grado en que los objetivos y la planificación realizada son pertinentes y responden a las necesidades planteadas en el diseño de las acciones de capacitación.
- Determinar la coherencia de los contenidos y componentes de las acciones procurando que estos cubran las expectativas de los participantes.
- Generar información para la toma de decisiones y realizar los ajustes al POP y a la gestión de la capacitación.
- Determinar hasta qué punto la acción de capacitación ha producido las modificaciones deseadas en las capacidades, habilidades o actitudes de los servidores públicos de la ENSB.

### 7.2. Alcances del sistema de monitoreo

El sistema de monitoreo de las acciones de capacitación permitirá realizar un acompañamiento sistemático y periódico de la ejecución de las actividades para verificar el avance en la ejecución de una meta, la adecuada utilización de recursos para lograr dicha acción y la consecución de los objetivos planteados durante el proceso de diseño, con el fin de detectar, oportunamente, deficiencias, obstáculos o necesidades de ajuste.



## VIII. PRESUPUESTO DEL PDP 2017

El presupuesto para la implementación del PDP 2017 se ha estimado en base a la información de los valores referenciales.

Las acciones de capacitación/formación contenidas en el PDP 2016 serán financiadas con cargo al presupuesto asignado a nivel de la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados de la meta CC0001. Dichos créditos presupuestarios están orientados a financiar la ejecución de los programas, cursos y la capacitación específica según función.

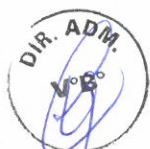
Los costos son referenciales y están sujetos a variación de acuerdo a lo que estipule el centro de capacitación y a los contenidos de los cursos.

N°	TIPO	AREAS	NOMBRE DEL CURSO	N° PARTICIPANTES	MONTO
1	Curso	DA,AL, APP	Sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)	4	1,300.00
2	Curso	DA, AL, APP	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)	4	1,800.00
3	Curso	AL	Gestión de las Contrataciones del Estado	1	1,500.00
4	Curso	APP	SIAF como herramienta de control	1	600.00
5	Curso	DA	SISPER	1	1,000.00
6	Curso	APP	Presupuesto Público	1	450.00
8	Curso	DA, AL, APP, AT, AC	Gestión por proceso	5	5,000.00
11	Curso	APP	Programación y formulación presupuestal	1	600.00
12	Curso	ATI	Soporte técnico SIAF	1	600.00
13	Curso	DA, APP	Gestión por Resultados	2	2,000.00
14	Curso	DA	Gestión y atención del cliente	1	800.00
15	Curso	Plana Directiva ENSB	Programa de Alta Gerencia del Sector Publico	5	6,800.00
7	Curso	FAS, FAT	Metodología de la Investigación científica Aplicada a la Danza	1	3,250.00
16	Taller	FAS, FAT	E-learning	10	1,000.00
17	Taller	FAS, FAT	Metodología de la Danza	10	5,500.00
18	Taller	Dpto. CE	Psicomotricidad	10	3,000.00
19	Taller	FAS, FAT	Pilates	10	2,500.00
<b>TOTAL</b>					<b>37,700.00</b>





# ANEXOS



## CONTENIDO TEMATICO DE LOS PRINCIPALES CURSOS DE CAPACITACIÓN

Puede variar según el centro de capacitación donde se realice la capacitación:

### CURSO: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)

#### EL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

- Normatividad.- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público

#### EL MÓDULO DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS.- NIVEL PLIEGO

- Asignación Inicial de la PCA por la Dirección General de Presupuesto Público
- Modificaciones Presupuestales de la PCA.- Incrementos y/o Disminuciones
- Distribución de la PCA según Rubro, Categoría de Gasto y Genérica a las Unidades Ejecutoras.
- Aprobación o Rechazo de las Notas de Modificación Presupuestal.

#### EL MÓDULO DE PROCESOS PRESUPUESTARIOS.- NIVEL UNIDAD EJECUTORA

- Las Cadenas Programáticas.- Estructura, Análisis de cadenas según Producto, Actividad, Proyecto, Obra o Acción de Inversión.
- Procedimientos para la Creación de Nuevas Cadenas Programáticas.- Requerimientos Institucionales
- Aplicación de Metas Presupuestales, Creación de Nuevas Metas y Modificaciones
- Actualización de Cadenas de Clasificadores de Gasto e Ingreso
- Procedimientos para el registro de la Priorización a Nivel de Clasificador de Gasto.
- Modificaciones del Marco Presupuestal.- Registro de Notas de Modificación Presupuestaria:

#### EL MÓDULO ADMINISTRATIVO

##### Generalidades, Procedimientos y Desarrollo de Casos Prácticos

- Registro y Mantenimiento de la base de datos de Proveedores
- Partidas de Gastos priorizadas por Cadena Programática y la Certificación Presupuestal.
- Procedimiento de registro de Solicitudes de Certificación de Créditos Presupuestarios según tipo de gastos anualizados (Planillas Nombrados, Planilla de Pensiones, Obras, Bienes y Servicios, Servicios Públicos, Apertura Caja Chica), por genérica y específica de gasto.
- El Compromiso Anual.- Registro de los Compromisos Anuales por Cadena Programática Identificación por Certificado Presupuestal.
- Registro del Compromiso Mensual.- Desarrollo de Casos Prácticos
- Registro del Devengado.- documentos fuente, documentación sustentatoria, área responsable de su registro, procedimiento de registro. Control Previo, análisis de Ejecución Presupuestal.





- Aplicación de Casos Prácticos.- Expedientes de Adquisición de Bienes y Servicios, Planillas de Remuneraciones. Encargos, Caja Chica, Viáticos, Transferencia Financieras.
- Emisión de los principales Reportes del Módulo Administrativo.

#### PROCEDIMIENTOS DE TESORERÍA

- Normatividad.- Ley del Sistema Nacional de Tesorería
- Mantenimiento de las Cuentas Bancarias Institucionales
- Registro y Mantenimiento de la base de datos de los Responsables de Ejecución
- El Código de Cuenta Interbancaria.- Procedimientos de registro de los CCI
- Los Calendarios de Pagos.- Normatividad.- Procedimientos en la Programación de Calendario de Pagos Trimestrales Proyectados y Mensuales.
- Notas de Ampliación de Calendario de Pagos.- Normatividad.
- Los Girados.- Procedimientos de Registro según Documento Fuente.
- Tipos de Girados.- Procedimientos en casos de Cobranzas Coactivas, Detracciones, Retenciones
- Procedimientos para la emisión de Comprobantes de Pago Institucionales
- Tipos de Pago.- Documento B.- Girado de Cheques, Transferencia a Cuentas de Terceros, CCI.
- Reportes de Transferencias a Cuentas de Terceros
- Las Devoluciones a Tesoro Público.- Procedimientos para la emisión del Documentos T6
- Registro de Operaciones de Ingreso.- Fases Determinado y Recaudado
- Las Rendiciones de Cuenta.- Registro de Rendiciones de Cuentas de Otras Operaciones (A, AV, E, C).



**CURSO: SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF)****CONTENIDO TEMÁTICO:****INTRODUCCIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA  
DEFINICIÓN, ANTECEDENTES Y SENSIBILIZACIÓN**

- Definición del SIGA y los módulos que lo integran.
- Importancia y beneficio de su uso por parte de las Entidades del Estado.

**PRESENTACIÓN SIGA - MÓDULO PATRIMONIO**

- Recorrido por sus diferentes sub-módulos: Tablas, Mantenimiento, Seguimiento y Control, Consultas Reportes, Procesos, Utilitario.

**PARÁMETROS**

- Configuración

**CATALOGO DE FAMILIA**

- Consulta de Familia.
- Emisión de Reportes.

**CATALOGO DE ITEMS, ML vs MP**

- Consulta de Ítems.
- Emisión de Reportes.

**UBICACIÓN FÍSICA**

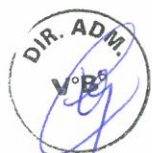
- Registro de Ubicación Física.
- Actualización y Eliminación de Ubicación Física
- Emisión de Reportes

**CAUSALES DE BAJA**

- Consulta de causales de baja.
- Emisión de Reportes.

**TIPOS DE PATRIMONIO**

- Consulta de causales de baja.
- Emisión de Reportes.





**COLORES**

- Registro de colores.
- Actualización y Eliminación de Colores
- Emisión de Reportes


**SEDES, ALMACENES, CENTRO DE COSTO, PERSONAL ML vs MP**

- Ingreso de Registros.
- Actualización y Eliminación de Registros
- Emisión de Reportes


**REGISTRO DE INVENTARIO Y MOVIMIENTO  
INVENTARIO INICIAL**

- Registro de Inventario Inicial Institucional.
- Registro de Inventario Inicial No Institucional.
- Actualización del Inventario Inicial
- Emisión de Reportes

**INVENTARIO FÍSICO**

- 
- Registro de Inventario Físico.
  - Actualización y Eliminación de Inventario Físico.
  - Emisión de Reportes.

**SOBRANTES**

- 
- Registro de sobrantes provenientes del inventario físico.
  - Actualización y Eliminación de sobrantes.
  - Emisión de Reportes.

**FALTANTES**

- Registro de faltantes provenientes del inventario físico.
- Actualización y Eliminación de faltantes.
- Emisión de Reportes.

**ALTAS INSTITUCIONALES Y NO INSTITUCIONALES**

- Registro de Altas Institucionales y No Institucionales.
- Actualización de movimientos de Altas de Activos.
- Emisión de Reportes.

**BAJAS DE ACTIVOS**

- Registro de Bajas de Activos.
- Validación al grabar una Baja sin haber ingresado la fecha de la Resolución o Acuerdo.
- Actualización de movimientos de Bajas de Activos.
- Emisión de Reportes.

**BIENES EN CUSTODIA**

- Registro de bienes en custodia proveniente de las Bajas de Activos.
- Actualización de movimientos de bienes en custodia.
- Emisión de Reportes.

**SEGUIMIENTO Y CONTROL DE BIENES****ASIGNACIÓN DE BIENES**

- Registro de Asignación de Bienes.
- Registro de Desplazamiento de Bienes.
- Asignación de Bienes por PECOSA
- Emisión de Reportes.

**MANTENIMIENTO DE ACTIVOS**

- Búsqueda de orden de servicio para el mantenimiento de los bienes.
- Actualización de Mantenimiento de Activos
- Emisión de Reportes.

**DESPLAZAMIENTO**

- Registro de Salida de Activos.
- Emisión de Documento de Salida de Activos
- Emisión de Documento de Reingreso de Activos

**REPORTES Y CONSULTAS**

- Reporte de órdenes de compra de activos
- Reporte de Bienes de Entradas al Almacén
- Consulta de bienes patrimoniales
- Reporte contable de bienes patrimoniales
- Reporte de Patrimonio según Centros de Costo
- Reporte de Patrimonio por Empleado
- Reportes Varios.



---

**UTILITARIOS Y REGISTRO DE INMUEBLES**  
**PROCESO DE CIERRE CONTABLE MENSUAL Y ANUAL**

- Proceso de Cierre Contable
- Proceso SBN
- Proceso de carga del Inv. Inicial por Año

**UTILITARIO**

- Exportar Información
- Exportar/Importar Inventario Inicial Institucional
- Impresión de Etiquetas
- Exportar/Importar Inventario Físico
- Auditoría de Transacciones del SIGA
- Auditoría de Transacciones Eliminadas

**INMUEBLES**

- Registro de Inmuebles
- Importación de Inmuebles
- Inventario Físico



**CURSO: GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO****Módulo 1: Aspectos Generales**

- Rol estratégico de la contratación pública.
- La contratación administrativa.
- Principios de la contratación pública
- Actores de la contratación pública (OSCE, Perú Compras, Comité de Selección).
- Límites a las contrataciones públicas.

**Módulo 2: Actos preparatorios**

- Registro Nacional de Proveedores.
- Plan Anual de Contrataciones del Estado.
- Expediente de Contratación.
- Taller de elaboración de Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia.
- Taller de estudio de Mercado.

**Módulo 3: Procesos de Selección**

- Procedimientos de selección: licitación, concurso público y sus modalidades; adjudicación simplificada; selección de consultores individuales; comparación de precios, subasta inversa electrónica.
- Contrataciones Directas.
- Taller de evaluación de propuestas.
- Evaluación de propuestas: evaluación previa y post calificación.

**Módulo 4: Ejecución de Contratos**

- Contratos parte general.
- Contratos de bienes y servicios.
- Taller de gestión de contratos.
- Contrato de obra.

**Módulo 5: Taller de Seace**

- Laboratorio Seace.





**CURSO: PRESUPUESTO PUBLICO****Objetivo:**

Al finalizar el curso el participante estará en capacidad de comprender el rol del Presupuesto Público como herramienta de gestión de las Finanzas Públicas. Reconocer el funcionamiento del Sistema de Presupuesto Público.

Elaboración de presupuestos como mecanismos de control de gestión, utilizando indicadores orientados al cumplimiento de los objetivos internos, institucionales y sectoriales. Identificar las razones que exigen celeridad en el uso de los recursos públicos. Reconocer la normativa a tomar en cuenta para los diversos ámbitos de la administración financiera del Estado.

**Temario**

- Finanzas Públicas y Presupuesto Público
- Sistema Nacional de Presupuesto público.
- Presupuesto Público y Estrategia. Presupuesto por Resultado.
- Programa Multianual.
- Presupuesto participativo.
- Financiamiento del Presupuesto.
- Gastos Públicos.



**CURSO: GESTION POR PROCESOS****Módulo 1**

- Taller socialización.
- Taller de tecnología y acceso a la información, ESAN/Data y ESAN/Cendoc.
- Análisis de datos.
- Herramientas para la gestión de calidad.
- Taller de teoría de restricciones (TOC).
- Impacto de las tecnologías de la información en los procesos.
- Gestión de calidad con Six Sigma.
- Taller de sistemas de calidad ISO 9000.

**Módulo2**

- Taller de trabajo integrador final.
- Indicadores de gestión con Balanced Scorecard.
- Costeo y gerencia basada en actividades.
- Business process management (BPM).
- Auditoría de gestión de la calidad.



REQUERIMIENTO DE CAPACITACIÓN 2017 – ENSB

FORMATO DE CAPACITACIÓN

Área: \_\_\_\_\_

Responsable de área: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Personal a capacitar:

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ Modalidad: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Justificación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entidad que organiza el curso: \_\_\_\_\_

Costo: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_



-----  
Firma del responsable del área

DNI: \_\_\_\_\_

