



# Resolución Directoral

## N° 00302-2024-ENSFJMA/DG-SG

Lima, 01 de julio de 2024



**VISTOS:** El Informe N.º 00144-2024-ENSFJMA/DG-SG-OA e Informe N.º 00184-2024-ENSFJMA/DG-SG-OA-APER; y anexos; y demás documentos que se adjuntan, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 10 de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;



Que, el artículo 9 del Reglamento General de la Ley N.º 30057, aprobado con Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, dispone que la capacitación tiene por 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 ciudadanos y las acciones del Estado y alcanzar el logro de los objetivos institucionales. La capacitación es parte del Subsistema de Gestión del Desarrollo y la Capacitación;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR/PE, se aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”, proceso de capacitación con el propósito de mejorar el desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos”;

Que, el numeral 6.4.1.4, de la citada directiva, establece que, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, es el instrumento de gestión para la planificación de las acciones de capacitación de cada entidad, se elabora a partir del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación. Es de vigencia anual y se aprueba mediante Resolución del titular de la entidad;

EXPEDIENTE: MPT2024-EXT-0034672

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinad\\_ensf/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **B49C6F**



Que, el numeral 8.3, de la citada directiva, indica que las entidades presentan a SERVIR sus respectivos Planes de Desarrollo de las Personas a través del correo electrónico: [pdp@servir.gob.pe](mailto:pdp@servir.gob.pe);

Que, el Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, es un documento de gestión que busca implementar estrategias de desarrollo de capacidades que contribuyan a la mejora continua de la Administración Pública en la Escuela a través de acciones de capacitación;

Que, la propuesta del Plan de Desarrollo de Personas anualizado para el año 2024, ha sido consolidado en base las necesidades de capacitación comunicadas por los distintos órganos de la entidad, con el objetivo de fortalecer las capacidades y competencias de los servidores de la Escuela, mediante el desarrollo de conocimientos y habilidades alineados a los objetivos estratégicos institucionales, que conlleve a la mejora del desempeño laboral de los servidores y al cumplimiento de las metas institucionales;

Que, la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas requiere contar con servidores capacitados e identificados con su visión de desarrollo, considerando así mismo que dentro de la modernización del Estado, es política nacional contar con recursos humanos debidamente capacitados que respondan a las necesidades actuales a fin de que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios brindados a la ciudadanía;

Que, con Informe N.º 00184-2024-ENSFJMA/DG-SG-OA-APER, de fecha 25 de junio, el Área de Personal remite el proyecto del Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2024, elaborado en base a los informes remitidos por las direcciones suscribiendo los cursos de capacitación y actualización para el desarrollo del personal y profesional de los servidores administrativos, según competencias y funciones que desarrollan en las diferentes áreas de trabajo;

Que, con documento del Visto, la Oficina de Administración, de acuerdo a lo informado por el responsable del Área de Personal, remite el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024, para su respectiva aprobación y ejecución, dentro de los lineamientos institucionales y parámetros presupuestales en lo que respecta a la eficiencia del gasto público, asimismo, el Plan de Desarrollo de Personas puede ser modificado para definir capacitaciones transversales que permitan desarrollar conocimientos y/o habilidades grupales en la entidad, para lo cual se debe tener en cuenta las materias transversales dispuestas por SERVIR;

Que, mediante Informe N.º 00295-2024-ENSFJMA/DG, de fecha 01 de julio de 2024, la dirección general contando con los informes favorables de la Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto y Área de Personal, autoriza expedir la resolución directoral aprobando el Plan de Desarrollo de Personas – PDP 2024 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

Estando a lo informado y visado por el Director de la Oficina de Administración, y;

De conformidad a Ley N.º 30057, Ley de Servicio Civil, el Decreto Legislativo N.º 1025, que aprueba las normas de capacitación y rendimiento para el sector

EXPEDIENTE: MPT2024-EXT-0034672

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinad\\_ensf/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **B49C6F**





público y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 009-2010-PCM, el Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, el Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N.º 30057, Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas”, Ley N.º 31953 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024; y en uso de las facultades conferidas según D. S. N.º 054-2002-ED, Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

#### SE RESUELVE:



**Artículo 1º. – APROBAR**, el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2º. – DISPONER**, que la Oficina de Administración debe remitir a SERVIR, a través de la dirección de correo electrónico (pdp@servir.gob.pe), el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP 2024 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

**Artículo 3º DISPONER**, que la Secretaría General publique la presente resolución en el portal institucional y se notifique a las instancias pertinentes, para los fines correspondientes.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

Escuela Nacional Superior de Folklore  
José María Arguedas  
  
M<sup>g</sup> ANA DEL SOCORRO POLO VASQUEZ  
Directora General

EXPEDIENTE: MPT2024-EXT-0034672

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinad\\_ensf/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: **B49C6F**



**PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS – PDP 2024**  
**ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE**  
**JOSÉ MARIA ARGUEDAS**

**(Resolución Directoral N° 00302-2024-ENSFJMA/DG-SG)**

**PRESENTACIÓN**

La Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, a fin de contribuir a la mejora de la calidad de servicios que brinda y mejor desempeño de los servidores civiles, la capacitación es una de las funciones clave de la administración y desarrollo de las personas en las organizaciones y; por consiguiente, debe estar articulada con las funciones y actividades; por lo que, es necesario contar con servidores adecuadamente capacitados que permitan alcanzar los objetivos institucionales.

El Plan de Desarrollo de las Personas, ha sido elaborado por la Oficina de Administración en forma conjunta con el Área de Personal, en función a las necesidades que busca mejorar y proponer acciones de capacitación, en los aspectos de investigación, difusión, académicos y técnico administrativos, por lo que se considera como un instrumento de gestión que sustenta la planificación, ejecución y evaluación de las acciones de capacitación de la E.N.S.F. José María Arguedas, con el fin de que los servidores, puedan mejorar en sus competencias y desempeño, a fin de brindar un servicio competente con capacidades personales y profesionales.

Mediante Decreto Supremo N.º 009-2010-PCM, se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1025 que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el Sector Público y que establece que la planificación de las actividades de capacitación y evaluación de las personas al servicio del Estado de cada entidad pública se realice mediante la elaboración de un Plan de Desarrollo de las Personas - PDP.

El Plan de Desarrollo de las Personas al servicio del Estado, tiene como principal interés buscar alternativas de mejorar el desempeño de los servidores civiles en concordancia con la misión, visión y objetivos institucionales.

## I. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 Marco Estratégico

#### Misión<sup>1</sup>

Brindar formación profesional de calidad en educación artística y arte mediante la investigación, el uso de la tecnología y la gestión de artes folclóricas con enfoque intercultural. Así, promovemos la difusión del patrimonio, mediante la música y la danza, y fortalecemos la identidad cultural.

#### Visión<sup>2</sup>

Al 2025, ser una institución universitaria licenciada y acreditada, que forma profesionales en educación y arte, con liderazgo en la investigación, con enfoque intercultural, la gestión de la cultura folclórica y el fortalecimiento de la identidad cultural que atiende a la diversidad con inclusión.

### 1.2 Base Legal

- 1.2.1 Ley N.º 30057, Ley de Servicio Civil.
- 1.2.2 Decreto Supremo N.º 054-2002-ED, Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- 1.2.3 Decreto Legislativo N.º 1025, que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2010-PCM.
- 1.2.4 Decreto Supremo N.º 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- 1.2.5 Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N.º 3057, Ley del Servicio Civil.
- 1.2.6 Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación de las Entidades Públicas”.
- 1.2.7 Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 299-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía de Evaluación de la Capacitación a nivel de aplicación en entidades públicas.
- 1.2.8 Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, busca asegurar los estándares básicos de calidad de una formación inicial que responda a las necesidades de la educación básica pública.
- 1.2.9 Ley N.º 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado que establece que el proceso de modernización tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.
- 1.2.10 Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, establece que los fines de la función pública son el servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 1.2.11 Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

### 1.3 Alcance del Plan

El presente Plan de Desarrollo de Personas Anualizado, alcanza a los servidores nombrados y contratados que desarrollan funciones en las diferentes dependencias de la ENSFJMA, dentro del amparo legal:

---

<sup>1</sup> Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025. / R.D. N.º 00441-2021-ENSFJMA/DG-SG.

<sup>2</sup> Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025. / R.D. N.º 00441-2021-ENSFJMA/DG-SG.

- Decreto Legislativo N.º 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N.º 1057, Decreto Legislativo que regula la Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.

#### **1.4 Vigencia**

El presente plan entra en vigencia a partir de su aprobación, cuyo desarrollo y ejecución está sujeto a la disponibilidad presupuestal asignada a cada dependencia y/o meta presupuestal. El Plan no es limitativo y está sujeto a posibles variaciones previo análisis y evaluación de las propuestas por el Comité responsable de la supervisión del Plan de Desarrollo de las Personas.

## **II. MARCO CONCEPTUAL**

Según la Ley del Servicio Civil, Ley N.º 30057 y su Reglamento, (Artículo 10º), Finalidad del proceso de capacitación, es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

En concordancia con lo establecido por SERVIR, en caso las entidades no cuenten con resolución de inicio de tránsito al nuevo régimen, los servidores civiles que pertenecen al régimen del D.L. N.º 276 de dichas entidades, podrán acceder sólo a formación laboral. El costo de dicha formación laboral no podrá ser mayor a una (1) Unidad Impositiva Tributaria por trabajador y por un periodo no mayor a tres (3) meses calendario.

### **2.1 Enfoques que sustentan la capacitación**

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

#### **a. Competencia laboral**

El enfoque de competencias 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 colaboradores. Sobre todo, tener la capacidad para enfrentar y resolver con éxito situaciones problemáticas, inciertas y nuevas en la vida laboral.

#### **b. Andragogía**

Disciplina que se ocupa de la educación y aprendizaje de las personas adultas. Considera que los adultos aprenden de manera diferente a los niños por lo que se debe utilizar un proceso diferente para poder facilitarlos.

#### **c. Constructivismo**

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. 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.

#### **d. Desarrollo 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 promueve. 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.

### **2.2. Valores organizacionales de la ENSFJMA que se promoverá a través de las acciones de capacitación:**

- **Responsabilidad:** Capacidad para cumplir un deber, para interactuar y comprometerse integralmente con lo que se hace y dice.
- **Respeto:** Es la valoración y/o consideración especial a los demás; es acatar a su autoridad y considerar su dignidad.
- **Igualdad:** Es el trato idéntico que las instituciones y las personas realizan a otras personas, sin ningún reparo y sin discriminación.
- **Solidaridad:** Interacción de personas a través de la cooperación mutua para alcanzar objetivos comunes de manera desinteresada.
- **Empatía:** Es el valor de la comprensión de los demás. Se expresa mediante el apoyo y la ayuda mutua.
- **Identidad:** Sentido de pertenencia que siente y cultiva un individuo hacia un lugar y una sociedad. Asimismo, se refiere a la posibilidad de tener una nacionalidad y un conjunto de culturas compartidas.
- **Libertad:** Es un valor que expresa el derecho natural del ser humano, que nos permite realizar nuestras aspiraciones, nos brinda la capacidad de elegir y nos permite conocer y diferenciar lo bueno y lo malo según nuestra formación.

### **III. LINEAMIENTOS**

El Plan de Desarrollo de las Personas es un instrumento de gestión para la planificación e implementación de las estrategias y acciones de capacitación de las entidades públicas. Se elabora con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad y eficiencia de las políticas institucionales para el desempeño de la gestión pública.

#### **3.1 Instrumentos de Gestión**

Para elaborar el Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2024, se han tomado en cuenta los siguientes instrumentos de gestión:

- Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, aprobado por Decreto Supremo N.º 054-2002-ED
- Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025, aprobado mediante Resolución Directoral N.º 00441-2021-ENSFJMA/DG-SG., instrumento que refleja las estrategias de desarrollo de nuestra Institución, a partir del trabajo coordinado y conjunto de sus actores y la orientación de profesionales con experiencia en la construcción de planes estratégicos.

#### **3.2 Marco Estratégico Institucional**

El Plan de Desarrollo de las Personas – PDP, está elaborado en el marco de los contenidos del Plan Estratégico Institucional – PEI 2021-2025, a partir de las acciones orientadas a mejorar las capacidades del personal de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

### **3.2.1. Misión Institucional**

Somos una escuela de folklore que brinda formación profesional de calidad en educación artística y arte mediante la investigación, el uso de la tecnología y la gestión de artes folklóricas con enfoque intercultural. Así promovemos la difusión del patrimonio, mediante la música y la danza, y fortalecemos la identidad cultural.

### **3.2.2. Visión Institucional**

Al 2025, ser una institución universitaria licenciada y acreditada, que forma profesionales en educación y arte, con liderazgo en la investigación, con enfoque intercultural, la gestión de la cultura folclórica y el fortalecimiento de la identidad cultural, que atiende a la diversidad con inclusión.

### **3.2.3. Objetivos Estratégicos**

- Asumir modelo de gestión por procesos para lograr una educación de calidad.
- Contar con documentos de gestión para articular el trabajo entre todos los actores de la Institución.
- Diseñar estrategias para el fortalecimiento de competencias de los formadores e impulsar la investigación docente mediante la concreción de alianzas estratégicas y la asignación de presupuesto.
- Capacitar al personal en temas de gestión logística y abastecimiento para mejorar la atención de las necesidades de los usuarios y que repercuta en la calidad de la educación.
- Fortalecer las capacidades de los docentes y el personal administrativo para mejorar la atención de los usuarios de la ENSFJMA.
- Implementar una nueva plataforma virtual y capacitar al personal para la gestión apropiada de los recursos tecnológicos en la ENSFJMA.

### **3.2.4. Objetivos de la Capacitación**

Los objetivos de la capacitación para el año 2024, son los siguientes:

- Mejorar las capacidades del personal de la ENSFJMA
- Implementar a través de los sistemas de personal, comunicación y bienestar social, abordar aspectos de motivación, empoderamiento, inteligencia emocional y aceptación al cambio, de acuerdo a las labores que realizan conforme a sus funciones, mejorando las competencias y actualizando sus conocimientos.
- Generar conductas positivas dirigidas a mejorar estabilidad en el clima laboral.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales.
- Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por la ENSFJMA.

### **3.2.5 Metas de Capacitación**

- Personal altamente motivado, comprometido con la misión y visión institucional.
- Capacidad de trabajo en equipo, inteligencia emocional, actitud de aceptación al cambio, automotivación y empoderamiento.
- Personal capacitado y actualizado, eficiente en el desempeño de sus funciones
- Mejores relaciones interpersonales.

### **3.2.6 Indicadores de capacitación**

3.2.6.1 % de servidores beneficiarios de la capacitación

3.2.6.2 Número de horas de capacitación por servidor



- 3.2.6.3 Eficiencia de la capacitación
- 3.2.6.4 Eficacia de la capacitación
- 3.2.6.5 Formar parte del servicio del Estado por un período no menor de un año consecutivo en la entidad o cinco años alternos en el sector público.
- 3.2.6.6 Contar con Presupuesto aprobado para el Ejercicio Presupuestal 2024.

### **3.3 Modelo de Gestión de la Capacitación de la ENSFJMA**

El modelo de gestión de capacitación, define el ciclo de la capacitación y las herramientas a utilizarse y solo tiene sentido en el marco de una estrategia de desarrollo de capacidades. Esta estrategia debe estar siempre alineada a los objetivos de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, las prioridades del Consejo Directivo y los lineamientos de SERVIR. El ciclo se desarrolla de la siguiente manera:

#### **3.3.1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación**

Esta etapa inicial del ciclo, busca determinar en alianza con las jefaturas y actores, cual es el problema, la necesidad o el desafío que está interfiriendo en el desempeño de los servidores y que, afecta el que hacer institucional. Los productos centrales de esta etapa son la caracterización del problema que implica su identificación que afecta el desempeño, el análisis de sus causas y la definición de la competencia laboral esperada.

#### **3.3.2. Planificación**

Es la etapa en la que se diseña las acciones de capacitación, se plantea el sustento, el por qué y para qué de la acción, que se espera lograr con dicha capacitación, se realiza un estudio para plantear los contenidos y por último se plantea los requerimientos de bienes y servicios.

#### **3.3.3. Diseño instruccional**

El diseño instruccional es un proceso planificado, estructurado, sistemático e interactivo que genera especificaciones instruccionales (metodología, actividades, materiales) que permitirán lograr los objetivos de desempeño planteados para un grupo específico.

#### **3.3.4. Organización - Ejecución**

En esta etapa se desarrollan los materiales de trabajo y de aprendizaje, se asegura las condiciones del local, aulas, auditorios, etc. Se verifica el funcionamiento de los equipos y materiales audiovisuales, se realiza la convocatoria y asegura la participación de los colaboradores para la acción de capacitación.

#### **3.3.5. Evaluación y Retroalimentación**

La evaluación de la capacitación, considera diferentes niveles, crecientes en grado de complejidad y calidad de la información que proveen para la toma de decisiones: De reacción o satisfacción, Aprendizaje, Transferencia y De resultados o impacto.

## **IV. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN [DNC]**

La ENSFJMA para determinar las actividades de capacitación, ha utilizado como método de evaluación el Diagnóstico de Necesidades de Evaluación que consiste en un proceso de recolección, identificación, análisis y reflexión (problematización), el cual ha permitido identificar y priorizar las necesidades de capacitación y las competencias que se pueden desarrollar, mediante la capacitación del personal de cada unidad orgánica.

El proceso de Detección de Necesidades de Capacitación, consistió mantener una comunicación permanente con los jefes de cada órgano y unidad orgánica, para involucrar a cada uno de los servidores y captar las necesidades a partir de análisis de sus perfiles de puestos.

#### 4.1 Datos de la población de la ENSFJMA

El personal de la ENSFJMA según los regímenes laborales que se detallan a continuación se distribuye en:

REGIMEN LABORAL	N°	%
D. L. N° 276	27	22.50
D. L. N° 1057	38	31.67
LEY N° 30512	55	45.83
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>100</b>

GRUPO OCUPACIONAL	D.L. N° 276	D.L. N° 1057	TOTAL
Funcionarios	07	-	07
Profesionales	08	04	12
Técnicos	10	19	29
Auxiliares	02	15	17
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	<b>38</b>	<b>65</b>

GRUPO OCUPACIONAL	LEY N.º 30512
Personal Docente	55
<b>TOTAL</b>	<b>55</b>

## V. DISEÑO DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS - PDP

Las acciones de capacitación para los servidores civiles colaboradores de la ENSFJMA están programadas de acuerdo al cronograma de actividades proyectadas.

### 5.1 Estructura del Plan de Desarrollo de Personas anualizado 2024

La estructura del PDP anualizado agrupa temas generales para todas las dependencias, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

- a. **Institucionales:** Dirigido a todo el personal de la ENSFJMA para la sensibilización en temas que son transversales a todas las áreas vinculadas a la ejecución de políticas públicas en el sector público y a competencias organizacionales.
- b. **Habilidades directivas:** Dirigida a responsables de órganos, unidades orgánicas con el objetivo de sensibilizar los conocimientos orientados al Modelo de Gestión por competencias.
- c. **Habilidades y competencias:** Orientado a mejorar continuamente las habilidades y competencias de los colaboradores civil-técnico administrativos de la ENSFJMA.
- d. **Sistemas administrativos:** Orientado al fortalecimiento de los conocimientos del personal de la ENSFJMA vinculados a los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Recursos Humanos, Control, Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Modernización del Estado, rectores del Sector Público.
- e. **Informática:** Orientado a fortalecer competencias técnicas de programación,

redes y otros, necesarios para la sistematización de procedimientos internos y externos que administra la ENSFJMA.

- f. **Técnicos:** Orientado a fortalecer los conocimientos técnicos en los órganos de la ENSFJMA.
- g. **Especialización:** Orientado a la potenciación del personal en el ejercicio del puesto a través de la profundización o especialización progresiva en el largo plazo.
- h. **Desarrollo Profesional:** Orientado al fortalecimiento de las capacidades de los colaboradores con mínimo nivel de formación.

## 5.2 Niveles de capacitación

El comité para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas-PDP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 041-2011- SERVIR/PE, dispone la existencia de niveles de capacitación que contribuyan a determinar las futuras acciones de capacitación sobre la base de las brechas o necesidades de capacitación identificadas. Estos niveles se clasifican en:

- **Nivel 1: Orientación**, destinado al personal que ingresa o se reincorpora a un puesto de trabajo en la ENSFJMA, o que ha sido desplazado de un área a otra. Responde a las brechas o necesidades de capacitación identificadas durante el proceso de selección. Para el efecto, se llevará a cabo lo siguiente:
  - La identificación de brechas se efectuará en el nivel de las competencias organizacionales y en cada órgano grupal.
  - Sensibilización de los servidores civiles de la ENSFJMA acerca de las competencias organizacionales como trabajo en equipo.
  - Orientación a resultados, orientación al servicio y a entidades del Estado, pensamiento sistémico y sensibilización social, a las cuales se sumarán las identificadas en la entrevista del proceso de selección de la convocatoria CAS.
- **Nivel 2: Preventivo y Correctivo**, orientado a la adecuación a los cambios y al cierre de brechas identificadas para el establecimiento de acciones de capacitación en el corto y mediano plazo. Para el efecto, se llevará a cabo lo siguiente:
  - La identificación de brechas se efectuará al nivel de las competencias organizacionales y en cada órgano a nivel grupal.
  - En cuanto a las competencias cognitivas se establecerán las brechas al finalizar el año fiscal 2024, en cada órgano grupal.
  - El entrenamiento en la aplicación de nuevos procesos y tecnologías que requieran el desarrollo de capacidades
- **Nivel 3: Desarrollo**, destinado a potenciar al personal que demuestra idoneidad en el ejercicio del puesto, a través de la profundización o especialización en el largo plazo.

## 5.3 Tipos de capacitación

531. La formación laboral tiene por objeto capacitar a los servidores talleres, cursos, congresos o seminarios, programas, diplomados, capacitación interinstitucional y pasantías u otros que no conduzcan a grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la ciudadanía.

Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del servidor, respecto de sus funciones concretas y de las necesidades institucionales.

Los tipos de capacitación que la ENSFJMA considerará en el 2024:

- 5.3.1.1 **Capacitación interna:** Acciones de capacitación brindadas por instructores internos. Está enfocada tanto hacia los órganos de línea como a los órganos de apoyo, de asesoramiento y demás órganos de la ENSFJMA.
- 5.3.1.2 **Capacitación Programada:** Aquella que está contemplada en el Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2024.
- 5.3.1.3 **Capacitación no Programada:** Está constituida por aquellos eventos de capacitación no considerados en el Plan de Desarrollo de Personas anualizado 2024, cuyo desarrollo resulte de ejecución necesaria, producto de la generación de nuevos conceptos, encargos, tendencias o normas que requieran actualización inmediata. Las capacitaciones de formación laboral pueden realizarse bajo las siguientes modalidades: presencial, virtual y semipresencial.
  - a. **Presencial:** en esta modalidad el proveedor de capacitación ofrece un instructor que imparte un conjunto de conocimientos teórico-prácticos en un ambiente físico adecuado y durante un tiempo previamente establecido. Este tipo de capacitación considera las siguientes condiciones de contratación:
    - 1.1. Presencial Externa: el servidor asiste de manera individual a una capacitación dictada por un proveedor de capacitación.
    - 1.2. Presencial Transversal: la capacitación es elaborada a solicitud de la ENSFJMA orientada a desarrollar conocimientos o competencias transversales requeridos en el ejercicio de grupos ocupacionales o actualización de conocimientos de los mismos o requeridos para el logro de objetivos estratégicos o cumplimiento de dispositivos legales para grupos ocupacionales.
    - 1.3. Presencial Interna: capacitación impartida por facilitadores identificados en la ENSFJMA.
  - b. **Virtual (e-learning):** en esta modalidad el proveedor de capacitación imparte un conjunto de conocimientos a través de una plataforma virtual, disponiendo de facilitadores o tutores que asisten y monitorean a los participantes durante el desarrollo de la capacitación.
  - c. **Semi presencial (b-learning):** en esta modalidad el proveedor de imparte el conjunto de conocimientos a través de actividades presenciales y virtuales.

## **VI. PLANIFICACIÓN PARA ELABORAR EL PDP ANUALIZADO**

Las actividades programadas para la elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas:

- a. Recopilación y consolidación de la información a través del formato de requerimiento de capacitaciones, formato de necesidades institucionales vinculadas a solución de problemas y ejes temáticos por temas vinculados a procesos.
- b. Validación de las acciones de capacitación identificadas con los responsables o coordinadores de cada unidad orgánica a fin de determinar la priorización de las necesidades de capacitación.
- c. Priorización de necesidades de capacitación desagregadas en capacitaciones individuales y transversales

## **VII. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

La programación se ha basado en la prioridad determinada en la Detección de Necesidades de Capacitación de los diversos órganos de la ENSFJMA. La operatividad para la ejecución del proceso de capacitación, se regirá de acuerdo a lo siguiente:

- a. Serán atendidas las acciones de capacitación que no estén contenidas en el PDP, siempre que se cuente con el debido sustento por parte del órgano solicitante, con la opinión favorable de la Oficina de Administración y con la certificación de crédito presupuestario respectiva.
- b. Desarrollar la articulación con instituciones educativas de prestigio, fomentando Convenios de Cooperación Interinstitucional con fines de capacitación.

## **VIII. EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS**

La ejecución de las capacitaciones se inicia inmediatamente después de aprobado el Plan de Desarrollo de las Personas, para ello, la Oficina de Administración difunde el Plan de Desarrollo de las Personas aprobado a los responsables de los órganos, a fin de hacer de conocimiento la programación anual a ser ejecutada.

De existir solicitudes para incorporar capacitaciones con posterioridad a la aprobación del Plan de Desarrollo de las Personas, estas deberán ser ingresadas a la Oficina de Administración con un mínimo de 20 días calendarios previos al inicio de la capacitación por el responsable del órgano, para su derivación y evaluación.

Los casos para incorporar capacitaciones adicionales al PDP son:

- Reformulación de la temática de la capacitación priorizada.
- Incorporación de becas vinculadas al puesto y objetivos institucionales.
- Capacitaciones relacionadas al POI, requeridos por el Consejo Directivo para jefaturas y sus integrantes.
- De no encontrarse la solicitud en los supuestos anteriores, el órgano responsable expondrá las razones por la cuales no se consideró en el DNC la capacitación, debiendo sustentar la pertinencia de la capacitación.

## **IX. PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

- a) Directivos: Son los responsables de propiciar y proponer capacitaciones para los servidores/as a su cargo, teniendo como objetivo final su desarrollo personal y profesional en cumplimiento de los objetivos institucionales a través de la aplicación de los conocimientos desde sus respectivos puestos de trabajo.
- b) Los servidores y servidoras: Son responsables de cumplir con los compromisos derivados de la capacitación determinados en el D.S. N.º 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016-SERVIR/PE.
- c) La Oficina de Administración, simultáneamente con el Área de Personal: son responsables de cumplir lo establecido en el D.S. N.º 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas”, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 141-2016- SERVIR/PE.
- d) El Comité de Planificación de la Capacitación: Es responsable de asegurar que la planificación de la capacitación responda a los objetivos estratégicos de la entidad, de generar condiciones favorables para la adecuada implementación de las acciones de capacitación, validar el Plan de Desarrollo de las Personas PDP, así como evaluar las modificaciones del mismo cuando corresponda.

## **X. FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACIÓN**

La capacitación se financia total o parcialmente con los recursos según la disponibilidad presupuestal que remite la Oficina de Planificación y Presupuesto, por lo que el servidor/beneficiario, debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Aprobar o cumplir con la calificación mínima establecida por la entidad formadora académica; los beneficiarios de la capacitación deberán aprobar con la nota mínima establecida por la respectiva entidad o cuando la Institución [ENSFJMA] determine notas mínimas aprobatorias como parte de su política interna de capacitación, el servidor deberá sujetarse a dicha política. En ambos casos, el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente. En caso la Acción de Capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento que emita la entidad formadora académica.
- b) Si los servidores no cumplen con el compromiso citado en el ítem a), la Oficina de Administración a través del Área de Personal, aplicará las siguientes penalidades:
  - Deberá devolver el valor de la capacitación. La Institución está obligada a adoptar las medidas legales correspondientes para asegurar la devolución los montos respectivos.
  - Se podrá establecer por mutuo acuerdo, suscribir carta de compromiso por parte del servidor u otros documentos que la ley habilite para proceder con la devolución de los recursos públicos generados para la subvención de las respectivas capacitaciones.
  - El servidor público no podrá solicitar la subvención de recursos para acceder a otra capacitación, hasta el cumplimiento de los compromisos suscritos, según corresponda.

**RELACION DE LOS CURSOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE PERSONAS,  
PROPUESTOS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN**

<b>DIRECCION ORGÁNICA</b>	<b>ACCIONES DE CAPACITACIÓN</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>	Modernización de la gestión pública
	Gestión de recursos humanos
	Ortografía y redacción moderna
<b>OFICINA DE ADMINISTRACIÓN</b>	Sistema nacional de control en entidades públicas
	Ofimática básico, intermedio y avanzado
	Gestión de bienes patrimoniales muebles e inmuebles
	Microsoft excel básico, intermedio y avanzado
	Diplomado o especialización en tesorería y/o finanzas gubernamentales
	Normas internacionales de contabilidad para el sector público
	Auditoría gubernamental
	Gestión de recursos humanos
	Sistema de planillas
	Actualización secretarial y/o gerencial
	Herramientas lingüísticas para la redacción eficiente
	Integridad
	Servicios generales [electricidad, albañilería, gasfitería, mantenimiento, entre otros]
	Seguridad y salud en el trabajo
	Gestión de amenazas, ciberataques y osint ofensivo
<b>DIRECCIÓN ACADÉMICA</b>	Plan estratégico institucional
	Gestión educativa
	Gestión y mejora de procesos
	Actualización en atención a la diversidad y educación inclusiva
	Herramientas digitales
	Ofimática básico, intermedio y avanzado
	Presupuesto por resultados
	Gestión de proyectos
	Simplificación administrativa
	Sistemas informáticos administrativos del estado [SIAE]
	Asistencia administrativa
	Ortografía y redacción moderna
	Modernización de la gestión pública
	Power Bi
	Plataforma virtual de educación
	Principios básicos e intermedios de manejo de office
	Diseño de investigación cualitativa
	Inteligencia artificial educativa: aplicaciones, prácticas para formación
	Investigación
	Musicología
	Área de producción, video y cine
	Género, proceso de socialización de género
	Interculturalidad
Trabajo en equipo	
Gestión de talento humano	
Técnica de mezcla	

<b>DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN</b>	Branding
	Photoshop 2
	Gestión pública
	Relaciones internacionales
	Actualización secretarial y/o gerencial
	Ofimática básico, intermedio y avanzado
	Redacción eficaz [Ext. Educativa]
	After effects / postproducción
	Premiere / edición de video
	Dirección de cine
	Fotografía documental
<b>DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN</b>	Gestión cultural
	Gestión y administración pública
	Gestión del servicio al cliente
	Gestión pública y gobernanza
	Integridad
<b>SECRETARIA GENERAL</b>	Modernización de la gestión pública
	Gestión pública
	Ofimática básico, intermedio y avanzado
	Transparencia y acceso a la información pública
	Ortografía y redacción moderna
	Presupuesto público por resultados
<b>OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b>	Modernización de la gestión pública
	Plan estratégico institucional
	Planificación y presupuesto público
	Redacción
	Elaboración de manual, mapeo de procesos, descripción y documentación, sistematización y mejora.



## **X. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN**

La evaluación de la capacitación será a través de tres modalidades de acuerdo a lo establecido en la Directiva emitida por SERVIR. Se centrará en la evaluación de competencias asociada al logro de metas,

**10.1 Evaluación por Reacción:** Permite obtener información de manera sistemática y continúa, tanto positiva como negativa sobre la percepción del servidor civil respecto al desarrollo de la capacitación.

Se utiliza como herramienta la Encuesta de Satisfacción.

**Encuesta de satisfacción:** Cuestionario con preguntas que el servidor civil deberá responder, se realiza en la última sesión de la actividad.

**10.2 Evaluación de Aprendizaje o Conocimiento:** Procedimiento para medir los conocimientos adquiridos por el servidor civil después de una acción de capacitación, determina el grado en que se asimiló lo impartido, permite identificar las brechas que deberá ser atendidas en las siguientes acciones de capacitación en competencias de conocimiento y habilidades funcionales.

Se utiliza como herramienta la Prueba de Conocimiento.

**Prueba de Conocimiento:** Puede ser oral y/o escrita, y tiene como objetivo final medir los conocimientos, aptitudes, opiniones o habilidades que ostenta un servidor civil respecto de una determinada materia, situación o campo.

**10.3 Evaluación de conducta o aplicación del aprendizaje:** Permite indagar si el servidor civil está aplicando en su puesto de trabajo lo que aprendió por medio de la acción de capacitación. Se utiliza como herramienta la Encuesta de aplicación de aprendizaje que se aplicará a los dos (02) meses de haberse ejecutado la acción de capacitación.

**Encuesta de aplicación de aprendizaje:**

Cuestionario con preguntas que deberá responder el jefe inmediato del servidor civil para medir cambios o mejoras que se han evidenciado después de la acción de capacitación. Esta evaluación es sobre todo útil para gestionar las acciones de capacitación en competencias actitudinales.

**10.4 Evaluación de impacto o resultados:** Orientada a identificar el logro de los objetivos, así como la consolidación de los resultados inmediatos (efectos). La idea central de la evaluación es establecer mediante una medición inmediata si las acciones de capacitación aportan y/o contribuyen en el área y por ende en los objetivos de la ENSFJMA. Dicha información se extraerá de una encuesta realizada a los jefes inmediatos o jefes de equipo de los participantes de la capacitación.

El cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas se evaluará a través de los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA
% de servidores beneficiarios de la capacitación	(Servidores capacitados / Total de servidores) x 100
Horas de capacitación por servidor	Total de horas de capacitación / N° de servidores capacitados
Eficiencia de la Capacitación	Presupuesto ejecutado en capacitación / N° de servidores capacitados
Eficacia de la Capacitación	N° de actividades asignadas en el POI / N° de actividades cumplidas

## XI. FINANCIAMIENTO PARA LA CAPACITACIÓN

### 11.1 Recursos Humanos

Se contará con capacitadores internos y externos, proporcionados a través de las entidades capacitadoras, auspiciadoras u organizadoras para el dictado y desarrollo de las acciones de capacitación.

### 11.2 Recursos Financieros

Con MEMORANDUM N° 00108-2024-ENSFJMA/DG-SG-OPP, de fecha 21 de junio, la Oficina de Planificación y Presupuesto, informa el presupuesto estimado para la ejecución de las acciones de capacitación programadas en el Plan de Desarrollo de Personas del 2024 de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, cuyo importe asciende a **S/. 92,000.00 soles**, Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios; de acuerdo al siguiente detalle:

META	CENTRO DE COSTO	CLASIFICADOR	MARCO PRESUPUESTAL	
0001	Dirección General	2.3.2.7.3.1	S/ 2,000.00	
0002	Oficina de Administración		30,000.00	
0003	Dirección Académica		39,000.00	
0005	Dirección de Difusión		7,000.00	
0006	Extensión Educativa		1,000.00	
0008	Dirección de Investigación		7,000.00	
0009	Secretaría General		4,000.00	
0010	Planificación y Presupuesto		2,000.00	
			<b>S/. 92,000.00</b>	

### 11.3 Selección de Proveedores de Capacitación

La Oficina de Administración y el Área de Abastecimiento, deberán tener en cuenta como criterios para la selección de los proveedores de capacitación, además de lo señalado en la normatividad vigente, lo siguiente:

- Prestigio
- Experiencia
- Contenido de los programas de capacitación
- Plana docente calificada.