



Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 09:44:16-0500



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Vania
Fantasia FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 12:31:02-0500



Firmado digitalmente por:
ROMERO SOTO Gilberto
Lorenzo FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/11/2023 18:19:50-0500



Firmado digitalmente por:
CADILLO JARA Santos Guido FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 14:50:01-0500



Firmado digitalmente por:
CHINCHAY VASQUEZ Janet Soledad
FAU 20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 15:19:31-0500



Resolución Directoral

N° 00114-2023-ENSAD/DG

Lima, 14 de noviembre de 2023

VISTO:

El Informe N° 00085-2023-ENSAD/DG-OPP de fecha 02 de noviembre de 2023, Memorándum N° 00473-2023-ENSAD/DG de fecha 03 de noviembre de 2023 e Informe N° 00014-2023-ENSAD/DG-OAJ de fecha 14 de noviembre de 2023, y;

CONSIDERANDO

Que, mediante Decreto Supremo del Presidente de la Republica de fecha 25 de enero de 1946, se crea la Escuela Nacional de Arte Escénico;

Que, conforme lo dispone el Artículo 49° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y modificatorias : *“La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país y su adecuada inserción internacional”;*

Que, según lo dispuesto por el literal a) del Artículo 51° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, los principales actores de la Educación Superior son las instituciones e instancias de Educación Superior, que pueden ser universidades, escuelas o institutos; públicos o privados; y que gozan de autonomía, conforme a la ley de la materia, y que se rigen por sus estatutos y ley específica; asimismo, el citado artículo establece que la Educación Superior contempla, entre otros, el proceso formativo, el funcionamiento de las instituciones e instancias de Educación Superior y su interrelación con la comunidad, poniendo especial énfasis en el aseguramiento de la calidad, acceso y articulación, en beneficio de los estudiantes;

Que, *“Conducir, regular y evaluar la provisión del servicio educativo en la educación superior, así como habilitar la autonomía, capacidad de innovación y funcionamiento*

EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0394913 CLAVE: 15DD44

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igdalias FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 18:03:37-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>



Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 09:45:03-0500



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Vania
Fantasia FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 12:31:25-0500



Firmado digitalmente por:
ROMERO SOTO Gilberto
Lorenzo FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/11/2023 18:20:14-0500



Firmado digitalmente por:
CADILLO JARA Santos Guido FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 14:50:50-0500



Firmado digitalmente por:
CHAY VASQUEZ Janet Soledad
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 15:20:17-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador/>

democrático de las instituciones educativas, en el ámbito de su competencia”, es función del Despacho Viceministerial de Educación Superior, según lo dispuesto por el literal m) del Artículo 12° de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, dispone que la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”-ENSAD, está facultada para otorgar en nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciados respectivos, equivalentes a los otorgados por las universidades del país, en consecuencia, es una comunidad académica con rango universitario integrada por docentes, estudiantes, egresados/as y graduados/as, siendo su misión esencial la formación profesional de artistas y formación de profesionales de la educación artística dentro del marco de las Artes Escénicas, cuyo ámbito comprende la investigación, creación y técnica correspondientes a las disciplinas teatrales, según lo dispuesto por el Artículo 1° del Estatuto aprobado con Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG de fecha 25 de mayo de 2020 y modificatorias;

Que, la misión de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”, comprende la formación profesional de Actores, Actrices, Escenógrafos/as y Profesores/as en Arte Dramático, según lo señalado en el primer considerando de la Resolución Ministerial N° 400-2015-MINEDU, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”, en el Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, las carreras profesionales que imparte la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático Guillermo Ugarte Chamorro: carrera de Formación Artística, especialidad Teatro, mención Actuación, carrera de Formación Artística, especialidad Teatro, mención Diseño Escenográfico y carrera de Educación Artística, especialidad Arte Dramático, conducen al grado académico de bachiller y al título de licenciado con las menciones respectivas, los cuales se inscriben en el Registro Nacional de Grados y Títulos, según lo señalado en el párrafo final del Artículo 1° de la Resolución N° 1557-2011-ANR;

Que, en virtud de lo dispuesto por el numeral 1.1 del Artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, *“Mejorar la calidad de la prestación de bienes y servicios coadyuvando al cierre de brechas”,* es una de las principales Acciones del Proceso de Modernización de la Gestión del Estado regulado en el literal a) del Artículo 5° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias;

Que, *“El Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; propiciar la simplificación administrativa; promover y mejorar la calidad en las regulaciones en el ámbito de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros; el gobierno abierto; la coordinación interinstitucional; la racionalidad de la estructura, organización y*

EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0394913 CLAVE: 15DD44

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igdalías FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 18:03:59-0500



Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 09:45:40-0500



Firmado digitalmente por:
CADILLO JARA Santos Guido FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 14:51:49-0500



Firmado digitalmente por:
MENCHAY VASQUEZ Janet Soledad
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 15:20:45-0500



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Vania
Fantasia FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 12:31:37-0500



Firmado digitalmente por:
ROMERO SOTO Gilberto
Lorenzo FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/11/2023 18:20:29-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

funcionamiento del Estado; y la búsqueda de mejoras en la productividad y en la gestión de procesos; la evaluación de riesgos de gestión y la gestión del conocimiento, hacia la obtención de resultados”, según lo establecido en el numeral 5-A.1 del Artículo 5-A de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias ;

Que, “La gestión de procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o que puedan afectar dicho logro, representen mayor demanda, concentren la mayor cantidad de reclamos o quejas, entre otros similares. Las entidades públicas disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia”, según el literal g) del numeral 7.1 del Artículo 7° del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM;

Que, mediante Decreto Supremo N° 103-2022-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, en la cual se establece como uno de los componentes del modelo conceptual el seguimiento, evaluación y mejora continua, definido como un componente transversal y de naturaleza permanente, cuyo fin es afianzar dichas acciones y aplicarlo a los componentes de políticas públicas y regulación, estrategia, bienes y servicios, gestión interna y resultados. El mismo debe incorporarse como parte de la gestión permanente y continua de cada uno de los componentes; de esta manera la información que resulte de la gestión de cada uno de ellos debe ser insumo para la evaluación de los componentes y la mejora continua;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”, la cual es de aplicación obligatoria para las entidades a las que se refiere el Artículo 3° de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, norma que incluye a los Ministerios del Poder Ejecutivo; disponiendo además que las entidades de la administración pública que cuenten con disposiciones normativas internas que establezcan criterios y reglas para la implementación de la gestión por procesos en sus entidades deberán adecuarse a lo dispuesto en la referida Norma Técnica;

Que, con Resolución Directoral N°00107-2023-ENSAD/DG de fecha 07 de noviembre de 2023, se aprueba la Guía Metodológica para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” – ENSAD , cuyo objetivo es : “ (...) establecer las disposiciones técnicas para la implementación progresiva de la gestión por procesos en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” (ENSAD), en el marco de lo señalado en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública y modificatorias.”;

EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0394913 CLAVE: 15DD44

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igdalías FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 18:04:16-0500



Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 09:46:16-0500



Firmado digitalmente por:
CADILLO JARA Santos Guido FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 14:52:35-0500



Firmado digitalmente por:
MENCHAY VASQUEZ Janet Soledad
FAU 20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 15:21:15-0500



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Vania
Fantasia FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 12:31:51-0500



Firmado digitalmente por:
ROMERO SOTO Gilberto
Lorenzo FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/11/2023 18:20:47-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.x?atrn>

Que, “El contenido mínimo del Mapa de Procesos es el siguiente: 1. CARÁTULA 2. HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS 3. ÍNDICE 4. OBJETIVO 5. ALCANCE 6. BASE LEGAL 7. MATRIZ PRODUCTOS USUARIOS 8. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS 9. INVENTARIO DE PROCESOS 10. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0 11. TÉRMINOS Y DEFINICIONES”, según el numeral 7.1.4, literal b) de la Guía Metodológica para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” – ENSAD, aprobada con Resolución Directoral N° 00107- 2023-ENSAD/DG de fecha 07 de noviembre de 2023;

Que, “El expediente para la aprobación del Mapa de Procesos debe contener: i. Documento Mapa de procesos que contiene las fichas de procesos Nivel 0 aprobadas. ii. Acta de Reunión respectiva donde se revise y valide el documento, cuando el Mapa de Procesos sea elaborado por el equipo institucional. iii. Informe técnico sustentatorio de la OPP. iv. Anteproyecto de dispositivo normativo. v. Opinión de Oficina de Asesoría Jurídica. Las fichas de los procesos, indicadores y procedimientos son aprobadas a través de la firma (física o digital) del dueño del proceso, luego de lo cual su contenido debe ser aplicado y cumplido”, según el numeral 7.1.5, literal a) de la Guía Metodológica para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” – ENSAD, aprobada con Resolución Directoral N° 00107- 2023-ENSAD/DG de fecha 07 de noviembre de 2023;

Que, “Conducir, coordinar y orientar los procesos de planeamiento, presupuesto y organización institucional, según corresponda, en el marco de la normatividad vigente”, es función de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la ENSAD, según lo establecido en el numeral 174.1 del Artículo 174° del Estatuto de la ENSAD aprobado con Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG y modificatorias;

Que, “Aprobar las normas, directivas, procedimientos y actividades que posibiliten el cumplimiento de los objetivos institucionales”, es atribución y función de la Directora General de la ENSAD, según lo establecido en el numeral 150.13 del Artículo 150° del Estatuto de la ENSAD aprobado con Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG y modificatorias;

Que, la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto con Informe N° 00085-2023-ENSAD/DG-OPP de fecha 02 de noviembre de 2023, señala en su numeral 2.10.1, lo siguiente: “Después de haber identificado los productos y clientes de la ENSAD, y establecido los procesos de Nivel 0 y Nivel 1, se procedió con la elaboración del Mapa de Procesos, que es una representación gráfica de la secuencia e interacción de los procesos de Nivel 0 que desarrolla la entidad”. Asimismo, menciona en el numeral 2.13, lo siguiente: “El documento Mapa de Procesos de la ENSAD define que la Dirección General es el órgano responsable de la elaboración y actualización de dicho documento, siendo la Oficina de Planificación y Presupuesto, el órgano responsable del asesoramiento para su elaboración, actualización y utilización, de acuerdo con el ámbito de competencia y funciones dispuestas en el Estatuto.”;

Que, con el precitado Informe la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto, concluye en los siguientes términos: “2.2 La propuesta de Mapa de Procesos ha sido elaborada utilizando los lineamientos y la metodología establecidos en la Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de administración pública, aprobada a través de la Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018- PCM/SGP”, por lo que recomienda se derive a la Oficina de

EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0394913 CLAVE: 15DD44

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igdalías FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 18:04:39-0500



Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 09:46:53-0500



Firmado digitalmente por:
CADILLO JARA Santos Guido FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 14:53:23-0500



Firmado digitalmente por:
MENCHAY VASQUEZ Janet Soledad
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 15:21:49-0500



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Vanía
Fantasia FAU 20600739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 12:32:05-0500



Firmado digitalmente por:
ROMERO SOTO Gilberto
Lorenzo FAU 20600739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/11/2023 18:21:01-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

Asesoría Jurídica, para la evaluación legal respectiva y prosiga trámite correspondiente para su aprobación;

Que, la Directora General con Memorandum N° 00473-2023-ENSAD/DG de fecha 03 de noviembre de 2023, aprueba el MAPA DE PROCESOS ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO – ENSAD, Versión: 01, elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto según el Informe N° 00085-2023-ENSAD/DG-OPP de fecha 02 de noviembre de 2023;

Que, con el precitado documento la Directora General deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica el Informe N° 00085-2023-ENSAD/DG-OPP de fecha 02 de noviembre de 2023 y anexos, para realizar las acciones correspondientes a la emisión del acto resolutivo correspondiente;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe N° 00014-2023-ENSAD/DG-OAJ de fecha 14 de noviembre de 2023, emite opinión favorable, precisando que el MAPA DE PROCESOS ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO – ENSAD, Versión: 01, es concordante con lo establecido en la Guía Metodológica para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” – ENSAD, aprobada con Resolución Directoral N° 00107-2023-ENSAD/DG de fecha 07 de noviembre de 2023 y la Norma Técnica N° 001-2018-SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP;

Que, es necesario aprobar mediante acto resolutivo el MAPA DE PROCESOS ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO – ENSAD, versión 1, según lo establecido en la Guía Metodológica para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” – ENSAD, aprobada con Resolución Directoral N° 00107-2023-ENSAD/DG de fecha 07 de noviembre de 2023;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 021-2023-MINEDU publicada en el Diario Oficial El Peruano el 07 de enero de 2023, se designa a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación, correspondiente al Año Fiscal 2023, siendo responsable de la Unidad Ejecutora 123, el Director o Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”;

Que, con Resolución Directoral Regional N° 0044-2022-DRELM de fecha 07 de enero de 2022, se resuelve: *“Artículo 2. – AMPLIAR LA ENCARGATURA en el puesto de Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” a la señora ISADORA LUCÍA LORA CUENTAS a partir del 01 de enero de 2022 de conformidad con lo señalado en la presente resolución.”;*

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 1662-2022-DRELM de fecha 02 de septiembre de 2022, se RATIFICA la encargatura en el puesto de Director General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”, a la señora Isadora Lucía Lora Cuentas;

EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0394913 CLAVE: 15DD44

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igdalías FAU 20600739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 18:05:09-0500



Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 09:47:32-0500



Firmado digitalmente por:
CADILLO JARA Santos Guido FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 14:54:08-0500



Firmado digitalmente por:
MENCHAY VASQUEZ Janet Soledad
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 15:22:19-0500



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Vanía
Fantasia FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 12:32:17-0500



Firmado digitalmente por:
ROMERO SOTO Gilberto
Lorenzo FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/11/2023 18:21:16-0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.html>

Que, con Resolución Directoral Regional N° 2264-2022-DRELM de fecha 29 de diciembre de 2022, se resuelve: AMPLIAR la encargatura de funciones de Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” a la señora ISADORA LUCÍA LORA CUENTAS, a partir del 1 de enero de 2023;

Que, las funciones y atribuciones del Director o Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”, son reguladas por el artículo 150° del Estatuto de la ENSAD, aprobado con Resolución Directoral N° 037- 2020-UE ENSAD/DG y modificatorias;

Estando a lo visado por el Director Académico, Directora de Investigación, Directora de Producción Artística y Actividades Académicas, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, Secretario General, Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Jefe de la Oficina de Administración y;

De conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; Ley N° 28044, Ley General de Educación y modificatorias; Ley N° 30220, Ley Universitaria; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias; Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030; la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP “Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”; Resolución Ministerial N° 400-2015- MINEDU, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 123: Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”, en el Pliego 010: Ministerio de Educación; Resolución Ministerial N° 021-2023- MINEDU, que designa a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación correspondiente al Año Fiscal 2023; Resolución Directoral Regional N° 44-2022-DRELM de fecha 07 de enero de 2022, que resuelve: Ampliar la encargatura en el puesto de Directora General de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro”, a la señora Isadora Lucía Lora Cuentas, a partir del 01 de enero de 2022, ratificada con Resolución Directoral Regional N° 1662-2022-DRELM de fecha 02 de setiembre de 2022 ; Resolución Directoral Regional N°2264-2022- DRELM de fecha 29 de diciembre de 2022, que resuelve : AMPLIAR la encargatura de funciones de directora general de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” a la señora ISADORA LUCÍA LORA CUENTAS a partir del 1 de enero de 2023 ; Resolución Directoral N° 037-2020-UE ENSAD/DG, que aprueba el Estatuto de la ENSAD , Resolución Directoral N° 038-2020-UE ENSAD/DG , que aprueba el Reglamento Interno y Resolución Directoral N° 00107-2023-ENSAD/DG de fecha 07 de noviembre de 2023, que aprueba la Guía Metodológica para la Implementación de la Gestión Por Procesos en la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático “Guillermo Ugarte Chamorro” – ENSAD.

SE RESUELVE:

EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0394913 CLAVE: 15DD44

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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_sinadmed_2VDD_ConsultaDocumento.aspx



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igdalías FAU 20800739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 18:07:30-0500



REPUBLICA DEL PERU
Firma Digital

Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 09:48:13-0500



REPUBLICA DEL PERU
Firma Digital

Firmado digitalmente por:
CADILLO JARA Santos Guido FAU
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 14:54:41-0500



REPUBLICA DEL PERU
Firma Digital

Firmado digitalmente por:
MENCHAY VASQUEZ Janet Soledad
20600739159 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 15/11/2023 15:22:49-0500



Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Vania
Fantasia FAU 20600739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 12:32:28-0500



Firmado digitalmente por:
ROMERO SOTO Gilberto
Lorenzo FAU 20600739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/11/2023 18:21:32-0500

Artículo 1°. - **APROBAR**, el MAPA DE PROCESOS ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO – ENSAD, Versión: 01, que como anexo forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo 2°. - **DISPONER**, que Secretaría General remita la presente Resolución Directoral al Área de Informática para su publicación en el Portal Institucional y Portal de Transparencia (<http://www.ensad.edu.pe/>).

Artículo 3°. - **DISPONER**, que la Secretaría General notifique la presente Resolución Directoral a los/as interesados/as e instancias pertinentes para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.v44.html>



REPUBLICA DEL PERU
Firma Digital

Firmado digitalmente por:
LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
20600739159 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/11/2023 18:19:48-0500



Firmado digitalmente por:
RAMON PONGO Israel
Igdalías FAU 20600739159 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/11/2023 18:07:54-0500

EXPEDIENTE: OPP2023-INT-0394913 CLAVE: 15DD44

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el 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_sinadmed_2/VDD_ConsultaDocumento.aspx





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de
Arte Dramático
"Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de
Planificación y
Presupuesto

MAPA DE PROCESOS

ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO - ENSAD

Oficina de Planificación y Presupuesto

Versión: 01
Octubre 2023



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de
Arte Dramático
"Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de
Planificación y
Presupuesto

Hoja de Control de Cambios

Fecha	Descripción del cambio	Versión	Responsable
Octubre de 2023	Primera versión	01	Oficina de Planificación y Presupuesto



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. BASE LEGAL.....	3
4. MATRIZ PRODUCTOS - USUARIOS	3
5. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS (MAPA DE PROCESOS)	5
6. INVENTARIO DE PROCESOS.....	8
7. RESPONSABILIDADES.....	13
8. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0.....	13



1. OBJETIVO

El documento Mapa de Procesos de la Escuela Nacional Superior de Arte Dramático, en adelante Mapa de Procesos de la ENSAD, coadyuva a la implementación de la gestión por procesos, siendo esta una herramienta para mejorar la gestión institucional y de esta manera brindar bienes y servicios de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de las personas.

2. ALCANCE

El documento Mapa de Procesos de la ENSAD comprende el accionar de las unidades de organización que forman parte de su estructura orgánica.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y modificatorias.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto del Presidente de la República de fecha 25 de enero de 1946.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de administración pública.
- Resolución Directoral N°037-2020-UE ENSAD-DG, Estatuto ENSAD y Organigrama.

4. MATRIZ PRODUCTOS - USUARIOS

Según su misión, la ENSAD es una Escuela de Formación Artística con rango universitario, orientada a la formación artística en sus ámbitos de investigación, creación y técnica, dentro del marco de las Artes Escénicas cuyo ámbito comprende las disciplinas teatrales. Otorga en nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciados respectivos, equivalentes a los otorgados por las universidades del país.

En ese sentido, en el siguiente gráfico se muestra la relación entre los productos otorgados por la ENSAD y sus usuarios o destinatarios.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de Planificación y Presupuesto

MATRIZ PRODUCTOS - USUARIOS DE LA ENSAD

USUARIOS QUE RECIBEN EL PRODUCTO	PRODUCTOS DE LA ENTIDAD (BIENES Y SERVICIOS)									
	Plan de Estudios y Cronograma de Actividades Académicas	Servicio de Admisión y Matrícula	Formación profesional (en actuación, diseño escenográfico y educación de arte dramático)	Registros y Certificados académicos	Grado de Bachiller y Título Profesional	Servicios de Bienestar Estudiantil	Investigación en Pregrado	Eventos de Investigación y Publicaciones	Servicio de Biblioteca / Repositorio	Actividades Extra-curriculares y para la Comunidad
Estudiantes de la PRE ENSAD		X						X	X	
Postulantes	X	X								
Estudiantes de la ENSAD	X	X	X	X		X	X	X	X	X
Egresados				X	X	X		X	X	X
Docentes ENSAD	X						X	X	X	
Investigadores extranjeros								X	X	
Comunidad Académica de Artes Escénicas								X		X
Empresas Privadas (universidades, colegios, entre otros)										X
Empresas Públicas (universidades, colegios, entre otros)										X
Público en general								X		X
SUNEDU	X				X					

Elaborado por: Oficina de Planificación y Presupuesto

5. DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE PROCESOS (MAPA DE PROCESOS)

El Mapa de Procesos de la ENSAD representa gráficamente la secuencia e interacción de sus procesos a alto nivel, haciendo visible la estructura de procesos de la entidad, que muestra a su vez la lógica que gobierna el funcionamiento interno para la generación de productos.

El Mapa de Procesos de la ENSAD es importante por los siguientes aspectos:

- Permite contar con una visión sistémica del funcionamiento de la entidad a través de los procesos nivel 0, sus interacciones, los productos que genera y los usuarios que los reciben.
- Sirve de apoyo para el desarrollo de normas, planes y proyectos institucionales.
- Sirve para que los procesos identificados, sus elementos e interacciones orienten el diseño de la estructura orgánica de la ENSAD.
- Sirve para que los procesos identificados, sus elementos e interacciones sean insumo para la definición de las actividades operativas de los órganos y unidades orgánicas de la entidad, lo cual es útil para la formulación del Plan Operativo Institucional (POI).
- Contribuye, como punto de partida, para la identificación y evaluación de riesgos, así como la definición de medidas de control, como parte de la implementación del Sistema de Control Interno.

Los procesos que se incluyen en el Mapa de Procesos de la ENSAD se clasifican en estratégicos, misionales y de soporte:

i. Procesos Estratégicos

Procesos que define el planeamiento institucional, las estrategias, objetivos y metas de la ENSAD. Así como aquellos destinados al seguimiento y mejora.

a) Planificación Estratégica

Garantizar la conducción y la planificación oportuna de las acciones de la entidad que permitan lograr sus objetivos y metas.

b) Desarrollo Institucional

Lograr el diseño e implementación oportuna de modelos y soluciones de gestión para el desarrollo organizacional que faciliten la producción de bienes y servicios bajo una cultura de integridad y lucha contra la corrupción



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de
Arte Dramático
"Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de
Planificación y
Presupuesto

c) Gestión de la Calidad

Lograr procesos optimizados y mejorados para la producción de bienes y servicios de la ENSAD

ii. Procesos Misionales

Procesos que están orientados a generar los productos para los usuarios de la ENSAD.

a) Gestión de la Formación Profesional

Brindar formación profesional de alta calidad en actuación, diseño escenográfico y educación artística para lo cual gestiona la planificación de la formación, admisión, matrícula, enseñanza y aprendizaje, bienestar estudiantil, registro académico, certificados, prácticas preprofesionales y el otorgamiento del grado académico de bachiller y título universitario de Licenciado.

b) Extensión y Proyección Social

Gestionar proyectos culturales comunitarios que respondan a las políticas internas de la ENSAD para que, desde el arte, se busque impactar positivamente en la sociedad y en especial en poblaciones vulnerables. Además, buscará extender el alcance de la ENSAD al público externo brindando talleres artísticos y programas de Extensión Profesional, los que estarán ligados a promover la Empleabilidad de los Egresados de la ENSAD.

c) Gestión de la Investigación e Innovación

Promover y desarrollar investigación e innovación artística en arte escénico – teatro, a nivel de pregrado y postgrado, así como facilitar las publicaciones académicas de las investigaciones realizadas por la comunidad artística. También gestiona la disponibilidad de documentos bibliográficos de alta calidad.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de
Arte Dramático
"Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de
Planificación y
Presupuesto

iii. Procesos de Soporte

Procesos que están orientados a brindar los recursos necesarios para la generación de los productos de la entidad.

a) Gestión Administrativa

Asegurar la provisión y disponibilidad de bienes, servicios, personal, recursos tecnológicos, contables y financieros en la ENSAD.

b) Gestión de las Comunicaciones

Difundir los objetivos y actividades institucionales de la ENSAD al público interno y externo.

c) Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

Atender los requerimientos del ciudadano respecto a orientaciones, reclamaciones, quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes de información, con calidad y oportunidad.



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

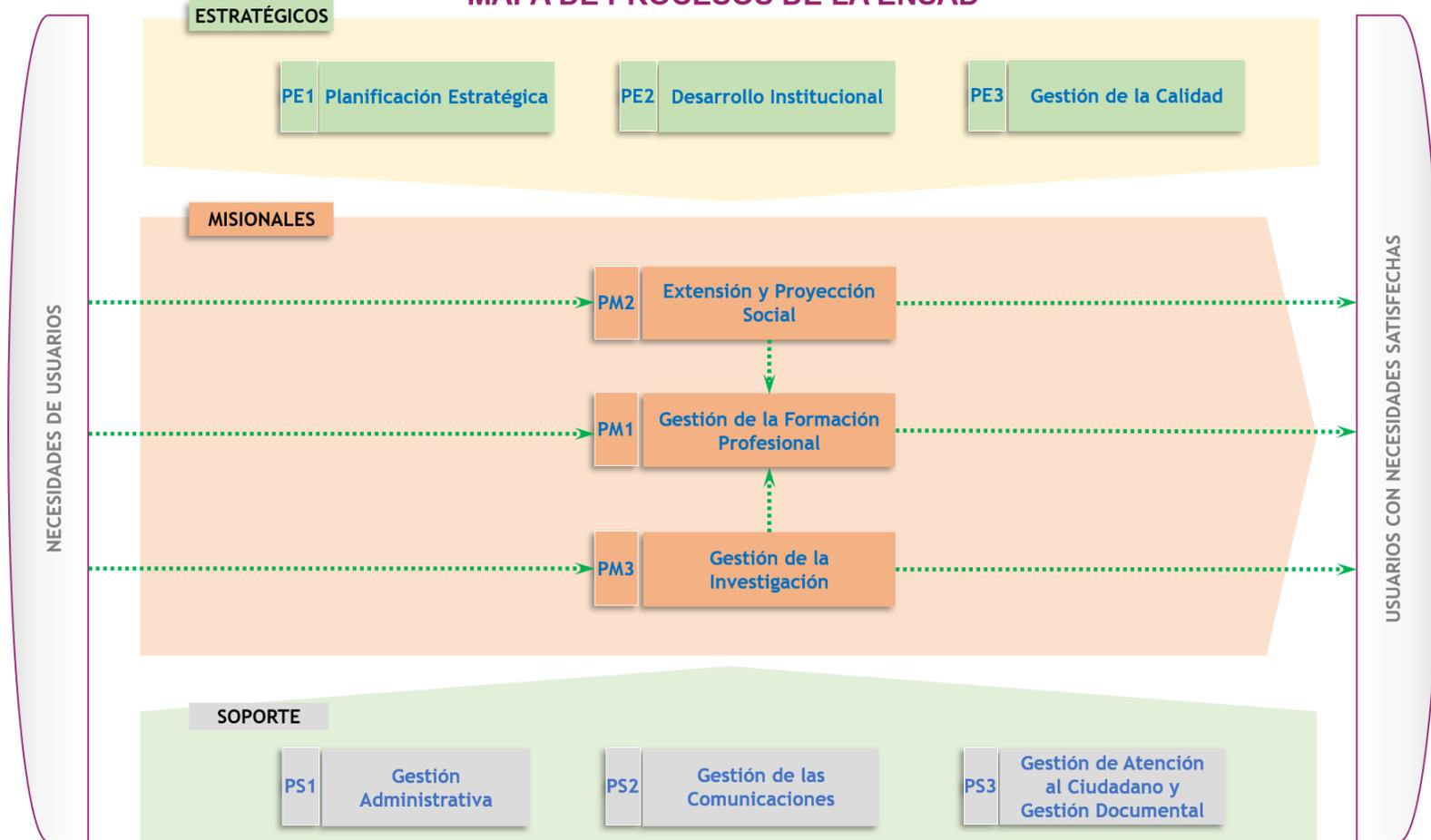
Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de Planificación y Presupuesto

MAPA DE PROCESOS DE LA ENSAD



Elaborado por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaEscuela Nacional Superior de
Arte Dramático
"Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de
Planificación y
Presupuesto

6. INVENTARIO DE PROCESOS

i. Procesos Estratégicos

COD N0	PROCESO NIVEL 0	TIPO DE PROCESO	DUEÑO DEL PROCESO N0	PRODUCTO(S)	COD N1	PROCESO NIVEL 1	DUEÑO DEL PROCESO N1
PE 01	Planificación Estratégica	Estratégico	Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de planificación Reportes de seguimiento y evaluación 	PE01.01	Gestión del Planeamiento	Oficina de Planificación y Presupuesto
				<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Certificaciones presupuestales 	PE01.02	Gestión Presupuestal	Oficina de Planificación y Presupuesto
				<ul style="list-style-type: none"> Convenios y otros acuerdos de cooperación 	PE01.03	Gestión de la Cooperación Internacional e Interinstitucional	Oficina de Planificación y Presupuesto
PE 02	Desarrollo Institucional	Estratégico	Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de gestión 	PE02.01	Gestión organizacional	Oficina de Planificación y Presupuesto
				<ul style="list-style-type: none"> Acciones de integridad implementadas Reporte de atención de denuncias de corrupción Reporte de implementación del Sistema de Control Interno - SCI 	PE02.02	Gestión de la Integridad	Secretaría General
PE 03	Gestión de la Calidad	Estratégico	Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> Proceso mejorado Buena práctica implementada Procesos certificados 	PE03.01	Gestión de la Calidad	Dirección General



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de Planificación y Presupuesto

ii. Procesos Misionales

COD N0	PROCESO NIVEL 0	TIPO DE PROCESO	DUEÑO DEL PROCESO N0	PRODUCTO(S)	COD N1	PROCESO NIVEL 1	DUEÑO DEL PROCESO N1
PM 01	Gestión de la Formación Profesional	Misional	Dirección Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Estudios • Cronograma de actividades académicas • Silabo, Horarios y Cargas lectivas • Material Educativo 	PM01.01	Planificación de la Formación	Dirección Académica
				<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de nivelación académica en formación artística y pedagógica 	PM01.02	Gestión del programa de Nivelación Académica PRE ENSAD	Coordinación de Programas Autofinanciados
				<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Admisión • Servicio de Matrícula / Reserva / Retiro 	PM01.03	Gestión de la Admisión y Matrícula	Coordinación Académica
				<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza en Actuación, Diseño Escenográfico y Educación Artística 	PM01.04	Gestión de la Enseñanza y Aprendizaje	Carreras Profesionales
				<ul style="list-style-type: none"> • Registros académicos • Certificados académicos 	PM01.05	Administración del registro académico y emisión de certificados	Coordinación Académica
				<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de actividades de Prácticas Pre Profesionales 	PM01.06	Gestión para el desarrollo de Prácticas Pre Profesionales	Carreras Profesionales
				<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller • Título Profesional 	PM01.07	Gestión de Grados académicos y titulación	Oficina de Grados y Títulos
				<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de Bienestar Estudiantil (salud, psicopedagogía, tutoría, deportes, cultura) 	PM01.08	Gestión de Actividades de Bienestar Estudiantil	Departamento de Bienestar Estudiantil



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística

Escuela Nacional Superior de Arte Dramático "Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de Planificación y Presupuesto

COD N0	PROCESO NIVEL 0	TIPO DE PROCESO	DUEÑO DEL PROCESO N0	PRODUCTO(S)	COD N1	PROCESO NIVEL 1	DUEÑO DEL PROCESO N1
PM 02	Extensión y Proyección Social	Misional	Dirección General	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Articulación Laboral 	PM02.01	Apoyo a la Empleabilidad y Seguimiento del Egresado	Departamento de Bienestar Estudiantil
				<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a artistas escénicos a nivel nacional • Capacitaciones a docentes de educación artística básica regular a nivel nacional • Talleres artísticos para la comunidad 	PM02.02	Gestión para el Desarrollo de Actividades para la Comunidad Externa	Centro Cultural
PM 03	Gestión de la Investigación e Innovación	Misional	Dirección de Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de investigación para pregrado • Documentos normativos de investigación de pregrado • Capacitación y acompañamiento de docentes de pregrado en investigación 	PM03.01	Transversalización de la Investigación	Dirección de Investigación
				<ul style="list-style-type: none"> • Eventos y concursos de investigación e innovación • Publicaciones • Ferias y presentación de Libros 	PM03.02	Fomento y Difusión de la Investigación y la Innovación	Dirección de Investigación
				<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Biblioteca y Repositorio 	PM03.03	Gestión del Servicio de Biblioteca	Dirección de Investigación



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaEscuela Nacional Superior de
Arte Dramático
"Guillermo Ugarte chamorro"

Dirección General

Oficina de
Planificación y
Presupuesto**iii. Procesos de Soporte**

COD N0	PROCESO NIVEL 0	TIPO DE PROCESO	DUEÑO DEL PROCESO N0	PRODUCTO(S)	COD N1	PROCESO NIVEL 1	DUEÑO DEL PROCESO N1
PS 01	Gestión Administrativa	Soporte	Oficina de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos • Personal seleccionado y en funciones 	PS01.01	Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Administración
				<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Bienes adquiridos, almacenados y distribuidos • Servicios generales • Contratos 	PS01.02	Gestión de Abastecimiento	Oficina de Administración
				<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros y presupuestarios 	PS01.03	Gestión Contable y Financiera	Oficina de Administración
				<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas y aplicativos informáticos operativos 	PS01.04	Gestión de Tecnologías de la Información	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
PS 02	Gestión de las Comunicaciones	Soporte	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicaciones 	PS02.01	Diseño de estrategias de comunicación	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
				<ul style="list-style-type: none"> • Campañas de comunicación ejecutadas 	PS02.02	Desarrollo de acciones de comunicación	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
				<ul style="list-style-type: none"> • Información difundida 	PS02.03	Difusión de las acciones de comunicación	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
PS 03	Gestión de Atención al Ciudadano y gestión documental	Soporte	Secretaría General	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo documental • Solicitudes atendidas 	PS03.01	Gestión Documentaria	Secretaría General
				<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de acceso a la Información Pública atendidas • Atención de Consultas y Orientación al ciudadano • Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias atendidas 	PS03.02	Gestión de Atención al Ciudadano	Secretaría General

7. RESPONSABILIDADES

La Oficina de Planificación y Presupuesto, o la que haga sus veces, es responsable de la elaboración y actualización del Mapa de Procesos de la ENSAD, así como del asesoramiento para su utilización.

Los órganos y unidades orgánicas de la ENSAD son responsables de brindar información en el ámbito de sus competencias para la elaboración y actualización del Mapa de Procesos.

8. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0

Las Fichas Técnicas de Procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos del SERFOR se adjuntan al presente documento y describen las características de éstos a través del desarrollo de los siguientes elementos: código, clasificación, denominación, dueño del proceso, objetivo, proveedores, entradas, procesos nivel 1, productos, clientes, indicadores asociados, diagrama de bloques, controles y recursos.

9. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Para fines del presente documento se tendrán en cuenta las siguientes definiciones, además de las contempladas en la "Guía para la implementación de la Gestión por Procesos

- a. Alcance: Es la cobertura del proceso.
- b. Base Legal: Leyes, reglamentos, códigos, normas que aplican y que deben cumplirse para la correcta ejecución del proceso.
- c. Elementos de entrada: Necesidades y expectativas de las personas, las cuales ingresan al proceso para ser transformados en los productos.
- d. Gestión: Conjunto de acciones como dirigir, organizar, ejecutar, controlar, evaluar y mejorar, que se desarrollan para lograr objetivos en un determinado asunto.
- e. Indicadores: Es una medida asociada a una característica del resultado, del bien y servicio, del proceso y del uso de los recursos; que permite a través de su medición en periodos sucesivos y por comparación con el estándar establecido, evaluar periódicamente dicha característica y verificar el cumplimiento de los objetivos planificados.
- f. Objetivo del proceso: Es el fin último que se espera alcanzar con la ejecución de un proceso.
- g. Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.
- h. Producto: Resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación d bienestar para la sociedad.
- i. Proveedores: Aquellos que proporcionan los bienes o servicios necesarios para el proceso, un
- j. fin determinado, o para el funcionamiento y desarrollo de la Entidad.

Datos Básicos del Proceso	
Código	E01
Nombre	Planificación Estratégica
Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo	Garantizar la conducción y la planificación oportuna de las acciones de la entidad que permitan lograr sus objetivos y metas
Dueño del Proceso	Dirección General
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes anuales • Validación de la OGPP de MINEDU

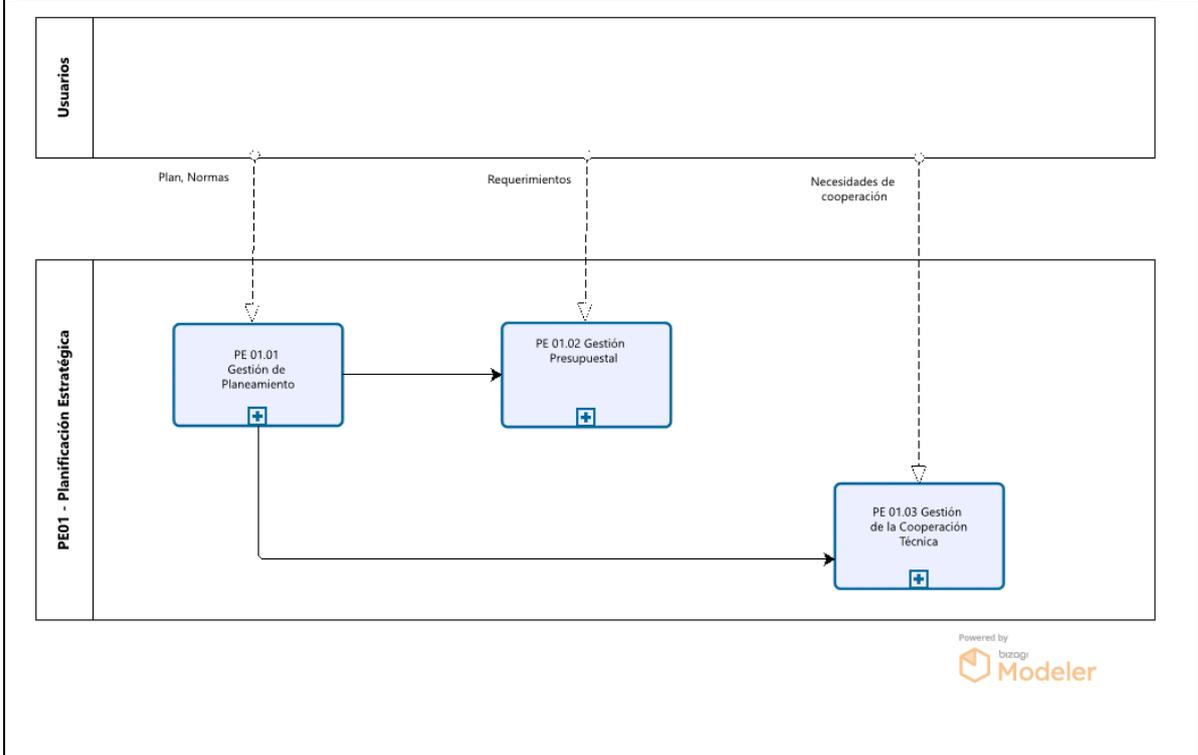
Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • MINEDU 	<ul style="list-style-type: none"> • PESEM • PEI • Normas del Sistema Administrativo 	Gestión del Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de planificación • Reportes de seguimiento y evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • CEPLAN
<ul style="list-style-type: none"> • MINEDU • Unidades de organización 	<ul style="list-style-type: none"> • PIA • PIM • Requerimientos • Normas del Sistema Administrativo 	Gestión Presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto • Certificaciones presupuestales 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • MEF
<ul style="list-style-type: none"> • MINEDU • SUNEDU • Empresas públicas o privadas nacional o internacional • Organizaciones públicas o privadas nacional o internacional • Unidades de organización 	<ul style="list-style-type: none"> • Propuestas de convenios y otros acuerdos • Necesidades de cooperación planificadas y no planificadas internacional e interinstitucional 	Gestión de la Cooperación Internacional e Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> • Convenios y otros acuerdos de cooperación 	<ul style="list-style-type: none"> • MINEDU • SUNEDU • Empresas públicas o privadas nacional e internacional • Organizaciones públicas o privadas nacional e internacional • Unidades de organización

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas de planificación • Especialistas de presupuesto • Especialistas de cooperación 	<ul style="list-style-type: none"> • Google Drive • SIAF • Sistema de seguimiento de ejecución presupuestal • Herramientas digitales • Computadores • Laptops • Telefonía móvil 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a internet • Acceso a telefonía móvil • Acceso a electricidad • Mobiliario y espacios de oficina administrativo

Indicador (es) de desempeño

Nombre del indicador	Nivel de cumplimiento del instrumento (Promedio ponderado de metas ejecutadas/metras programadas) *100%
-----------------------------	--

Diagrama de Proceso



Elaborado por:	Lucia Lora Cuentas
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Lucia Lora Cuentas Director General



Firmado digitalmente por:
 CHINCHAY VASQUEZ Janet Soledad
 FAU 20600739159 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/10/2023 12:34:15-0500



Firmado digitalmente por:
 LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
 20600739159 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/10/2023 14:13:58-0500

 ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO Guillermo Ugarte Chamorro	ANEXO N° 03: FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	Código	A3.01
		Fecha	23.10.2023
		Versión	01

Objetivo del Anexo: Dar una guía para la elaboración de las fichas técnicas de los procesos.

Datos Básicos del Proceso	
Código	PE02
Nombre	Desarrollo Institucional
Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo	Lograr el diseño e implementación oportuna de modelos y soluciones de gestión para el desarrollo organizacional que faciliten la producción de bienes y servicios bajo una cultura de integridad y lucha contra la corrupción
Dueño del Proceso	Dirección General
Controles	Revisión de cumplimiento de plazos

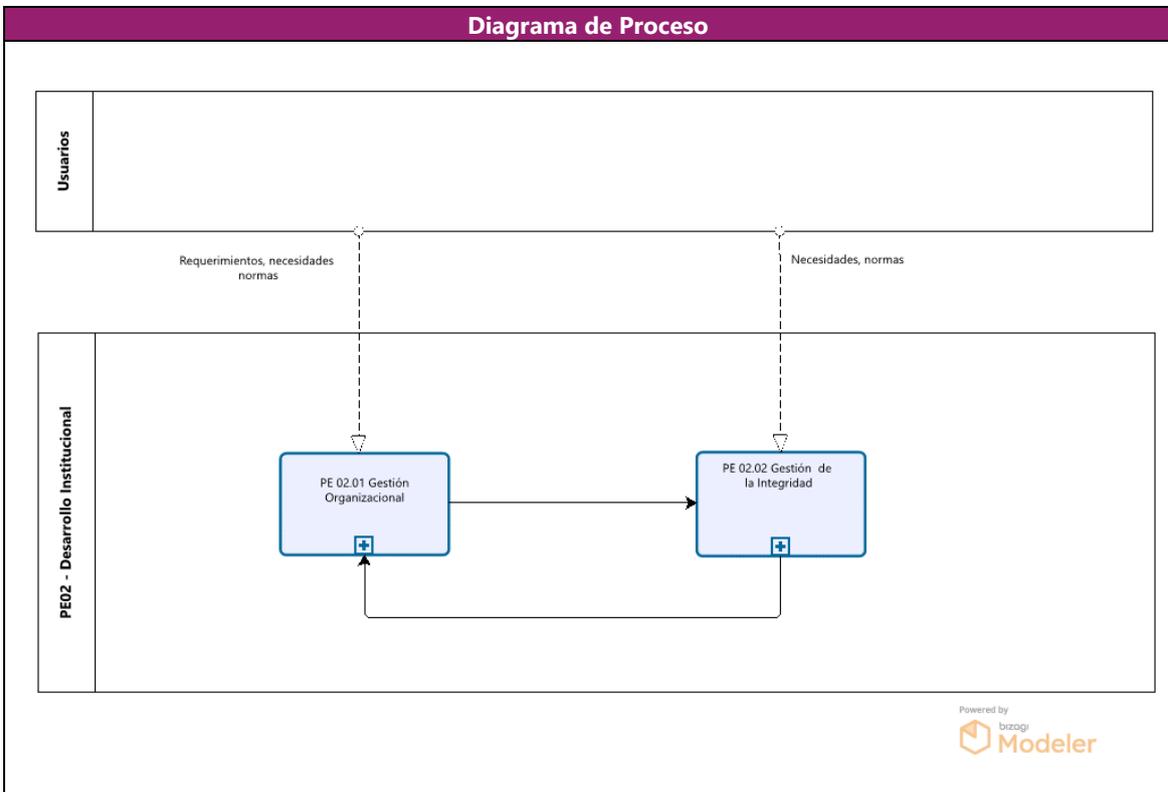
Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del Sistema Administrativo de Modernización • Requerimiento de actualización o modificación de la estructura o funciones • “Gestión de la Integridad” 	Gestión organizacional	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • Empresas públicas o privadas • Organizaciones públicas o privadas • Terceros a la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de identificación evaluación y gestión de riesgos institucionales • Normativa de integridad y del Sistema de Control Interno – SCI • Solicitud de atención de denuncias de corrupción • “Gestión organizacional” 	Gestión de la Integridad	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de integridad implementadas • Reporte de atención de denuncias de corrupción • Reporte de implementación del Sistema de Control Interno - SCI 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas en gestión por procesos • Especialistas en simplificación administrativa • Especialistas en diseño organizacional • Especialistas legales 	<ul style="list-style-type: none"> • Laptops o computadoras personales • Programa informático, tal como Bizagi 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Internet • Acceso a telefonía • Acceso a electricidad

 ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO Guillermo Ugarte Chamorro	ANEXO N° 03: FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	Código	A3.01
		Fecha	23.10.2023
		Versión	01

<ul style="list-style-type: none"> Especialista en gestión de riesgos 		
--	--	--

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de cumplimiento de plan de acción de implementación del sistema de control interno (Avance real de cumplimiento de plan de acción de implementación del sistema de control interno / Avance programado de cumplimiento de plan de acción de implementación del sistema de control interno) *100 Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas en materia de integridad (Avance real de cumplimiento de las actividades programadas en materia de integridad / Avance programado de cumplimiento de las actividades programadas en materia de integridad) *100



Elaborado por:	Lucia Lora Cuentas
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Lucia Lora Cuentas Director General



Firmado digitalmente por:
 CHINCHAY VASQUEZ Janet Soledad
 FAU 20600739159 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/10/2023 12:34:50-0500



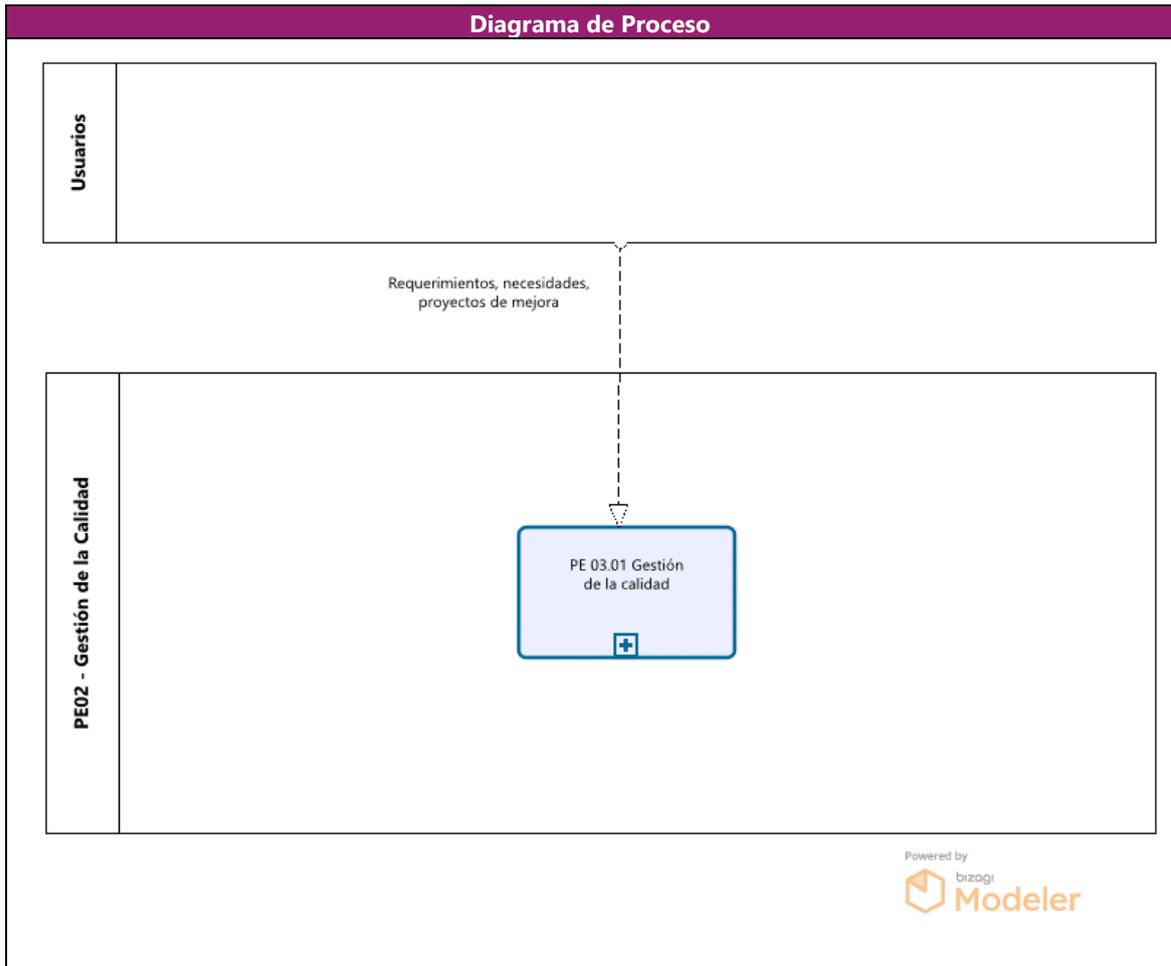
Firmado digitalmente por:
 LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
 20600739159 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/10/2023 14:17:23-0500

Datos Básicos del Proceso	
Código	E03
Nombre	Gestión de la Calidad
Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo	Lograr procesos optimizados y mejorados para la producción de bienes y servicios de la ENSAD
Dueño del Proceso	Dirección General
Controles	<ul style="list-style-type: none"> Validación de los procesos mejorados en los diferentes niveles en relación con el mapa de procesos institucional y la normativa vigente

Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización de la ENSAD 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de proyecto de mejora continua Propuesta de proyecto de mejora continua Necesidad de identificar y promover las buenas prácticas Necesidades de satisfacer los requerimientos de calidad de usuarios internos y externos 	Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Proceso mejorado Buena práctica implementada Procesos certificados 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización de la ENSAD

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> Especialistas en gestión por procesos Especialistas en simplificación administrativa Especialistas legales Especialista en calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Laptops o computadoras personales Programa informático, tal como Bizagi 	<ul style="list-style-type: none"> Acceso a Internet Acceso a telefonía Acceso a electricidad

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	Porcentaje de avance de proyectos de mejora de procesos (Avance real de proyectos de mejora de procesos / Avance programado de proyectos de mejora de procesos) *100



Elaborado por:	Lucia Lora Cuentas
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Lucia Lora Cuentas Director General



Firmado digitalmente por:
 CHINCHAY VASQUEZ Janet Soledad
 FAU 20600739159 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/10/2023 12:35:19-0500



Firmado digitalmente por:
 LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
 20600739159 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/10/2023 14:04:27-0500

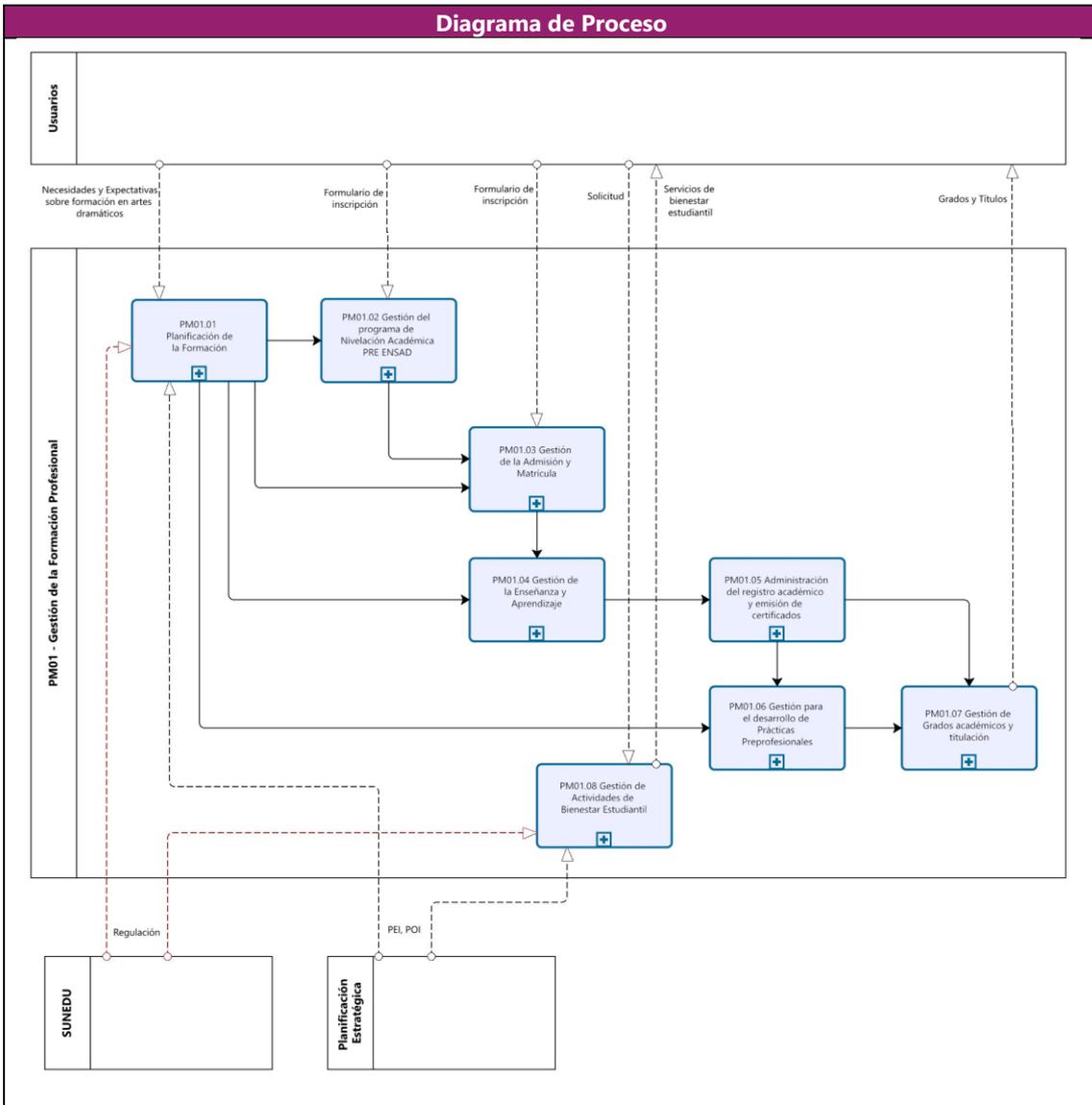
Datos Básicos del Proceso	
Código	M01
Nombre	Gestión de la Formación Profesional
Tipo de Proceso	Misional
Objetivo	Brindar formación profesional de alta calidad en actuación, diseño escenográfico y educación artística para lo cual gestiona la planificación de la formación, admisión, matrícula, enseñanza y aprendizaje, bienestar estudiantil, registro académico, certificados, prácticas preprofesionales y el otorgamiento del grado académico de bachiller y título universitario de Licenciado.
Dueño del Proceso	Dirección Académica
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del examen de admisión • Encuesta de evaluación docente • Supervisión de programas y servicios de bienestar estudiantil

Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • SUNEDU • MINEDU • Sociedad en general • Proceso "Planificación Estratégica" 	<ul style="list-style-type: none"> • Regulación sobre educación superior universitaria • Normativa que rige a la ENSAD • Necesidades y Expectativas sobre formación en artes dramáticas • Plan Operativo Anual 	Planificación de la Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Estudios • Cronograma de actividades académicas • Silabo, Horarios y Cargas lectivas • Material Educativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Postulantes • Estudiantes de la ENSAD • Docentes de la ENSAD • SUNEDU • MINEDU
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso "Planificación de la Formación" • Personas que han culminado la educación secundaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades académicas • Formulario de inscripción a la PRE ENSAD 	Gestión del programa de Nivelación Académica PRE ENSAD	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de nivelación académica en formación y educación artística 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes PRE ENSAD
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso "Planificación de la Formación" • Personas que han culminado la educación secundaria • Proceso "Gestión del programa de Nivelación Académica PRE ENSAD" 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades académicas • Formulario de inscripción al examen de admisión • Relación de ingresantes por la PRE ENSAD 	Gestión de la Admisión y Matrícula	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Admisión • Servicio de Matrícula / Reserva / Retiro 	<ul style="list-style-type: none"> • Postulantes • Estudiantes de la ENSAD

<ul style="list-style-type: none"> Proceso "Planificación de la Formación" Proceso "Gestión de la Admisión y Matrícula" 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estudios Cronograma de actividades académicas Silabo, Horarios y Cargas lectivas Material Educativo Relación de alumnos matriculados 	Gestión de la Enseñanza y Aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> Enseñanza en Actuación, Diseño Escenográfico y Educación Artística 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes ENSAD
<ul style="list-style-type: none"> Proceso "Gestión de la Enseñanza y Aprendizaje" Estudiantes ENSAD Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de notas Solicitud de certificado 	Administración del registro académico y emisión de certificados	<ul style="list-style-type: none"> Registros académicos Certificados académicos 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes ENSAD Egresados
<ul style="list-style-type: none"> Proceso "Planificación de la Formación" Estudiantes de la ENSAD 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Estudios Solicitud para realizar prácticas preprofesionales Solicitud de convalidación de prácticas preprofesionales 	Gestión para el desarrollo de Prácticas Preprofesionales	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de actividades de Prácticas Pre Profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes ENSAD
<ul style="list-style-type: none"> Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud para obtener grado de bachiller o título 	Gestión de Grados académicos y titulación	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller Título Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> Egresados SUNEDU
<ul style="list-style-type: none"> Proceso "Planificación Estratégica" SUNEDU Estudiantes ENSAD 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Institucional Regulación sobre bienestar estudiantil Solicitud de participación en acceso a programas y servicios de bienestar estudiantil. 	Gestión de Actividades de Bienestar Estudiantil	<ul style="list-style-type: none"> Programas y servicios de Bienestar Estudiantil (salud, psicopedagogía, tutoría, deportes, cultura) 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes ENSAD

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> Autoridades de la ENSAD Docentes Personal Administrativo Psicopedagogo/a 	<ul style="list-style-type: none"> Plataforma Q10 Softwares para la gestión académica Equipos audiovisuales Laptops o computadoras personales Impresoras 	<ul style="list-style-type: none"> Aulas /Talleres Salas de Teatro Oficinas administrativas

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del Cronograma Académico • Tasa porcentual de cumplimiento de entrega de instrumentos pedagógicos por los docentes. • Cumplimiento en la revisión anual del Plan de Estudios • Tasa porcentual de aprobación de cursos. • Tasa porcentual de estudiantes atendidos por los servicios de bienestar



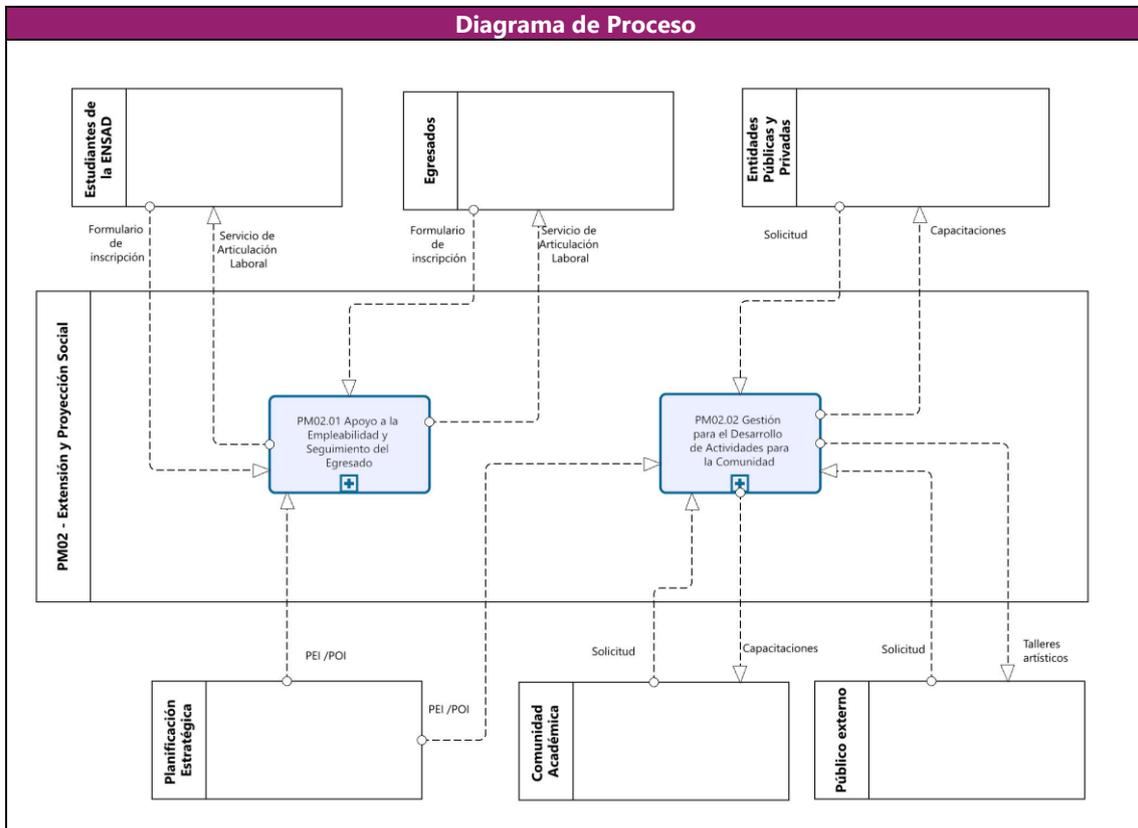
Elaborado por:	Gilberto Romero Soto
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Gilberto Romero Soto Director de la Dirección Académica

Datos Básicos del Proceso	
Código	M02
Nombre	Extensión y Proyección Social
Tipo de Proceso	Misional
Objetivo	Gestionar proyectos culturales comunitarios que respondan a las políticas internas de la ENSAD para que, desde el arte, se busque impactar positivamente en la sociedad y en especial en poblaciones vulnerables. Además, buscará extender el alcance de la ENSAD al público externo brindando talleres artísticos y programas de Extensión Profesional, los que estarán ligados a promover la Empleabilidad de los Egresados de la ENSAD.
Dueño del Proceso	Dirección General
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del plan académico de los talleres artísticos y programas de Extensión Profesional. • Supervisión de proyectos culturales, talleres y programas de extensión profesional. • Revisión de informes y métricas de objetivos cuantitativos logrados por los programas de extensión profesional, proyectos culturales y talleres. • Revisión de informes y métricas de objetivos cualitativos logrados por los programas de extensión profesional, proyectos culturales y talleres. • Supervisión de las capacitaciones sobre empleabilidad.

Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso “Planificación Estratégica” • Estudiantes de la ENSAD (de último año) • Egresados 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Institucional • Formulario de inscripción a la RED ALUMNI 	<p>Apoyo a la Empleabilidad y Seguimiento del Egresado</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Articulación Laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes de la ENSAD (de último año) • Egresados
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso “Planificación Estratégica” • Egresados • Comunidad Académica de Artes Escénicas • Empresas Públicas o Privadas (universidades, colegios, entre otros) • Público en general 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Institucional • Solicitud de capacitaciones talleres artísticos y programas de Extensión Profesional 	<p>Gestión para el Desarrollo de Actividades para la Comunidad Externa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a artistas escénicos a nivel nacional • Capacitaciones a docentes de educación artística básica regular a nivel nacional • Talleres artísticos para la comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Egresados • Comunidad Académica de Artes Escénicas • Empresas Públicas o Privadas (universidades, colegios, entre otros) • Público externo a la ENSAD interesado en la formación no profesional de las Artes y sus derivados

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a del área de Extensión y Proyección Social. • Personal Administrativo • Docentes para los talleres y programas de extensión profesional. • Grupo de voluntarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma RED ALUMNI • Equipos audiovisuales • Laptops o computadoras personales • Celulares • Impresoras • Plataformas de registro de inscripciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas /Talleres • Oficinas administrativas

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de público beneficiario de los proyectos culturales, programas de extensión profesional y/o talleres artísticos. • Tasa porcentual de empleabilidad de los egresados de la ENSAD.



Elaborado por:	Lucía Lora Cuentas
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Lucía Lora Cuentas Directora General

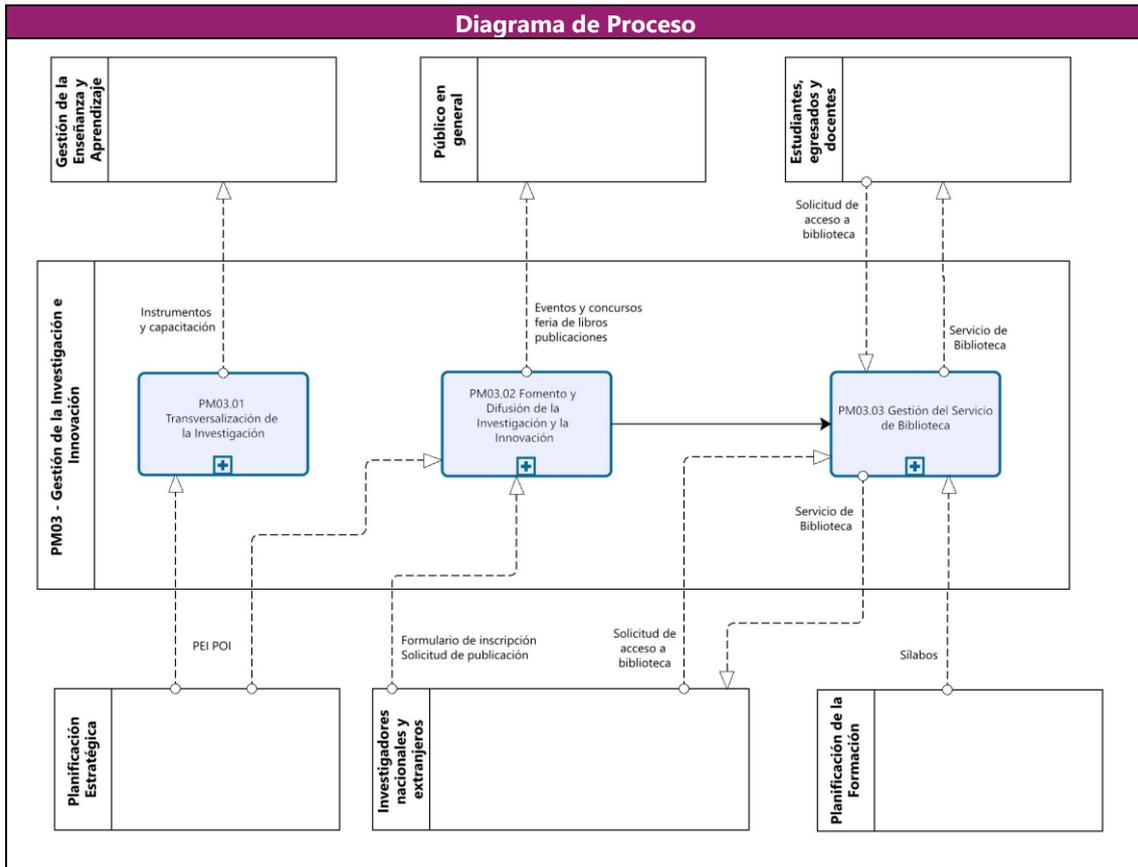
Datos Básicos del Proceso	
Código	M03
Nombre	Gestión de la Investigación e Innovación
Tipo de Proceso	Misional
Objetivo	Promover y desarrollar investigación e innovación artística en arte escénico – teatro, a nivel de pregrado y postgrado, así como facilitar las publicaciones académicas de las investigaciones realizadas por la comunidad artística. También gestiona la disponibilidad de documentos bibliográficos de alta calidad.
Dueño del Proceso	Dirección de Investigación
Controles	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de los eventos y concursos de investigación • Control de calidad previo de documentos a publicar • Encuestas de satisfacción del servicio de biblioteca

Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso “Planificación Estratégica” 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Institucional 	Transversalización de la Investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de investigación para pregrado • Documentos normativos de investigación de pregrado • Capacitación y acompañamiento de docentes de pregrado en investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso “Gestión de la Enseñanza y Aprendizaje”
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso “Planificación Estratégica” • Investigadores nacionales y extranjeros 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Institucional • Formulario de inscripción en evento o concurso • Solicitud de edición y publicación 	Fomento y Difusión de la Investigación y la Innovación	<ul style="list-style-type: none"> • Eventos y concursos de investigación e innovación • Publicaciones • Ferias y presentación de Libros 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes de la PRE ENSAD y de la ENSAD • Egresados • Docentes de la ENSAD • Investigadores nacionales y extranjeros • Comunidad Académica de Artes Escénicas • Público en general • Proceso “Gestión de Servicio de Biblioteca”

<ul style="list-style-type: none"> • Proceso "Planificación de la Formación" • Proceso "Fomento y Difusión de la Investigación y la Innovación" • Estudiantes de la PRE ENSAD y de la ENSAD • Egresados • Docentes • Investigadores nacionales y extranjeros 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones • Solicitud de acceso a documentos bibliográficos 	Gestión del Servicio de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Biblioteca y Repositorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes de la PRE ENSAD • Estudiantes de la ENSAD • Egresados • Docentes de la ENSAD • Investigadores Extranjeros
--	--	------------------------------------	--	---

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Director/a de Investigación • Especialista en investigación artística. • Especialista en gestión de la investigación artística. • Bibliotecólogo/a 	<ul style="list-style-type: none"> • Página web de la biblioteca • Página web del repositorio • Plataformas JSTORE y Repositorio. • Sistema Integrado de Bibliotecas KOHA. • Laptops o computadoras personales. • Equipos audiovisuales • Impresoras • Software de edición gráfica • Equipo de impresión de libros y revistas 	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas /Talleres • Salas de Teatro • Sala de biblioteca • Oficinas administrativas

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del Plan de Capacitación y acompañamiento a docentes y estudiantes de pregrado • Cumplimiento de la realización y/o actualización de documentos normativos de investigación en pregrado. • Taza porcentual de difusión de conocimiento en eventos, concursos de investigación, publicaciones, ferias, u otros. • Taza porcentual de facilitación a herramientas académicas (metadatos, software y atención)



Elaborado por:	Lucía Lora Cuentas
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Lucía Lora Cuentas Directora de la Dirección de Investigación



Firmado digitalmente por:
 CHINCHAY VASQUEZ Janet Soledad
 FAU 20600739159 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/10/2023 12:36:48-0500



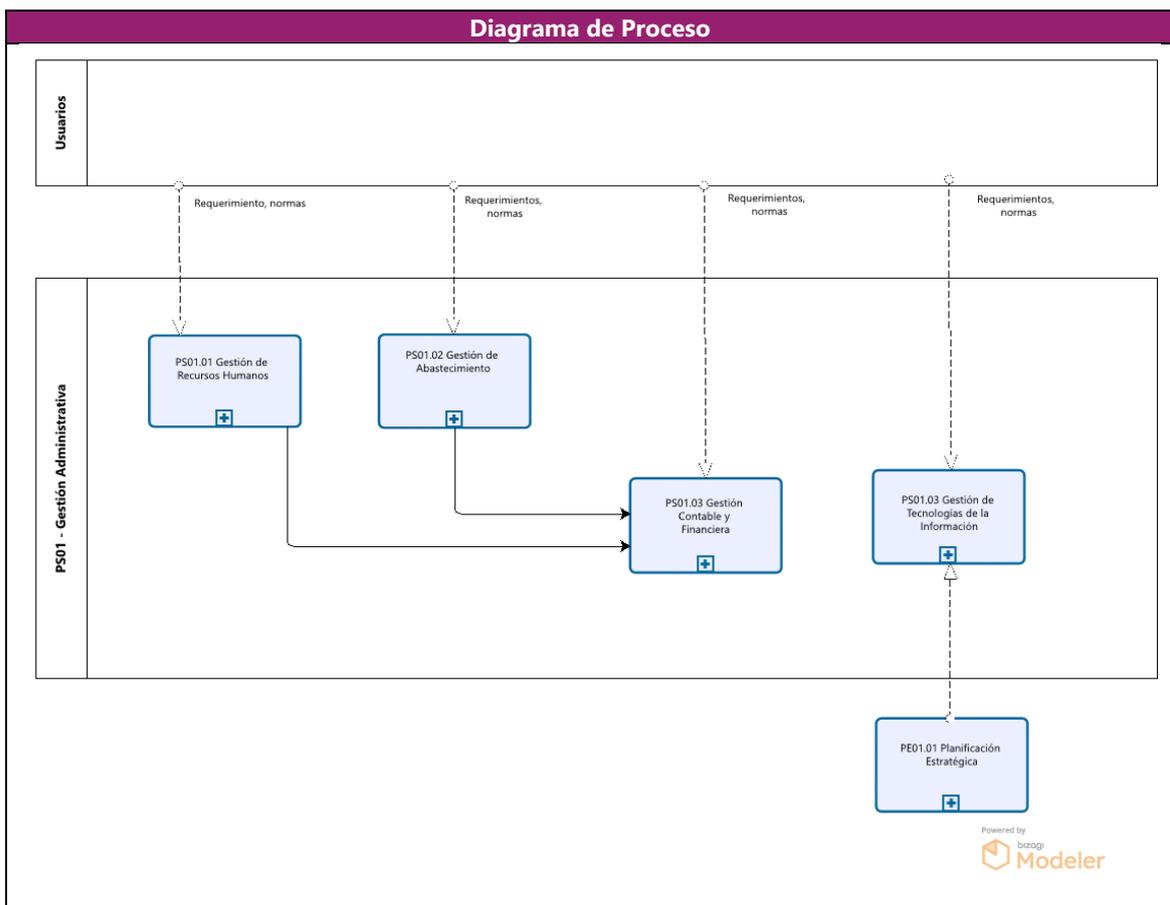
Firmado digitalmente por:
 LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
 20600739159 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/10/2023 14:16:00-0500

Datos Básicos del Proceso	
Código	S01
Nombre	Gestión Administrativa
Tipo de Proceso	Soporte
Objetivo	Asegurar la provisión y disponibilidad de bienes, servicios, personal, recursos tecnológicos, contables y financieros en la ENSAD
Dueño del Proceso	Oficina de Administración
Controles	Verificar los registros en los aplicativos de los sistemas administrativos

Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • SERVIR • MINEDU • Unidades de organización de la ENSAD 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del Sistema Administrativo • Requerimiento de personal 	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Personal seleccionado y en funciones • Contratos • Capacitaciones • Legajos • Planillas de Remuneraciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la ENSAD • Unidades de organización de la ENSAD
<ul style="list-style-type: none"> • MEF • OSCE • SBN • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del Sistema Administrativo • Requerimiento de necesidades de bienes y servicios • Presupuesto 	Gestión de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Contrataciones • Bienes adquiridos, almacenados y distribuidos • Servicios generales • Contratos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • Proveedores
<ul style="list-style-type: none"> • MEF • SUNAT • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del Sistema Administrativo • Planillas • Órdenes de compras y de servicios • Contratos 	Gestión Contable y Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros y presupuestarios • Conciliación de cuentas • Rendición de cuentas • Recaudación y Pagos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU
<ul style="list-style-type: none"> • PCM • MINEDU • Unidades de organización de la ENSAD • Terceros 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del Sistema Funcional • Requerimientos de atenciones de los usuarios en hardware, software, configuraciones etc. • Plan de gobierno digital 	Gestión de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas aplicativos y operativos • Soporte de equipos Informáticos • Aseguramiento de la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas en Contrataciones del Estado • Especialista RR.HH. • Especialistas en Control Patrimonial • Especialista Informático • Especialista contable y financiero 	<ul style="list-style-type: none"> • Google Drive • SIGA • SIAF • Herramientas digitales • Computadores o laptops • Lectora de código de barras • Certificado digital • Software para firma digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Internet • Acceso a telefonía móvil • Acceso a electricidad • Mobiliario y espacios de oficina administrativo • Almacén

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	Porcentaje de atención de requerimientos y solicitudes (Número de requerimientos y solicitudes atendidas/Total de requerimientos y solicitudes) *100



Elaborado por:	Israel Ramón Pongo
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Israel Ramón Pongo Jefe de la Oficina de Administración

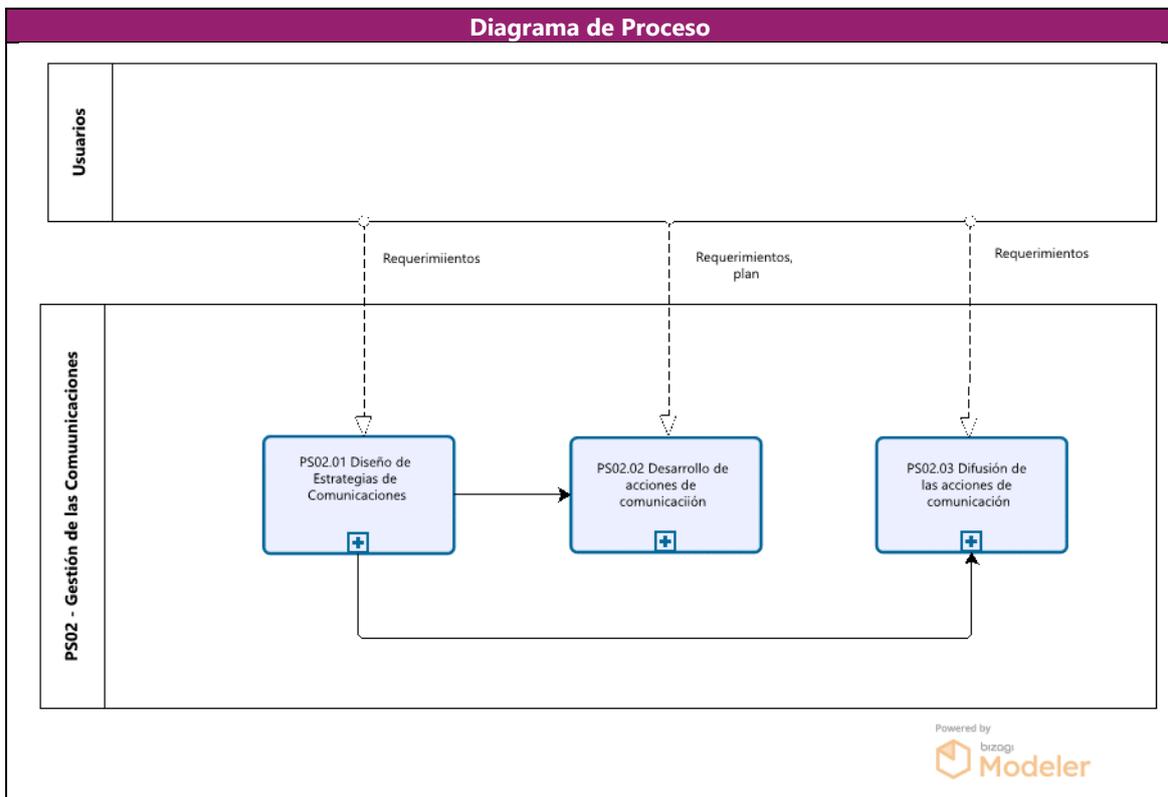
Datos Básicos del Proceso	
Código	S02
Nombre	Gestión de las Comunicaciones
Tipo de Proceso	Soporte
Objetivo	Difundir los objetivos y actividades institucionales de la ENSAD al público interno y externo
Dueño del Proceso	Dirección General
Controles	Validación sobre las priorizaciones y la pertinencia con la coyuntura

Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • Medios de comunicación • Comunidad educativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de publicidad estatal y demás relacionada • Necesidades publicitarias y difusión • Necesidades de fortalecer la gestión e imagen institucional 	Diseño de estrategias de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la ENSAD • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • S3.01 Diseño de estrategias de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicaciones • Requerimiento de necesidades de alta dirección • Requerimiento de las unidades de organización 	Desarrollo de acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas de comunicación ejecutadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la ENSAD • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • Comunidad educativa • Público en general
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • S3.01 Diseño de estrategias de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Comunicaciones • Requerimiento de necesidades de alta dirección • Requerimiento de las unidades de organización • Información transversal (simulacro, COVID 19, etc.) 	Difusión de las acciones de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Información difundida 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la ENSAD • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • Comunidad educativa • Público en general • Usuarios de redes sociales

 ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO Guillermo Ugarte Chamorro	ANEXO N° 03: FICHA TÉCNICA DEL PROCESO	Código	A3-01
		Fecha	23.10.2023
		Versión	01

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Realizadores audiovisuales • Diseñadores gráficos • Diseñadores y programadores web • Community manager • Especialistas en Marketing digital • Fotógrafos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Google Drive • Herramientas digitales • Computadores o laptops • Dispositivos de almacenamiento externo • Software para firma digital • Cámaras fotográficas y de vídeo (incluyendo los accesorios complementarios) • Programas audiovisuales, diseño, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Internet • Acceso a telefonía móvil • Acceso a electricidad • Mobiliario y espacios de oficina administrativo • Almacén

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de cumplimiento del plan de comunicaciones (Cantidad de actividades ejecutadas del plan de comunicaciones/Cantidad de actividades programadas en el plan de comunicaciones) *100



Elaborado por:	Lucía Lora Cuentas
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Lucía Lora Cuentas Directora General



Firmado digitalmente por:
 CHINCHAY VASQUEZ Janet Soledad
 FAU 20600739159 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/10/2023 12:38:08-0500



Firmado digitalmente por:
 LORA CUENTAS Isadora Lucia FAU
 20600739159 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 23/10/2023 14:14:52-0500

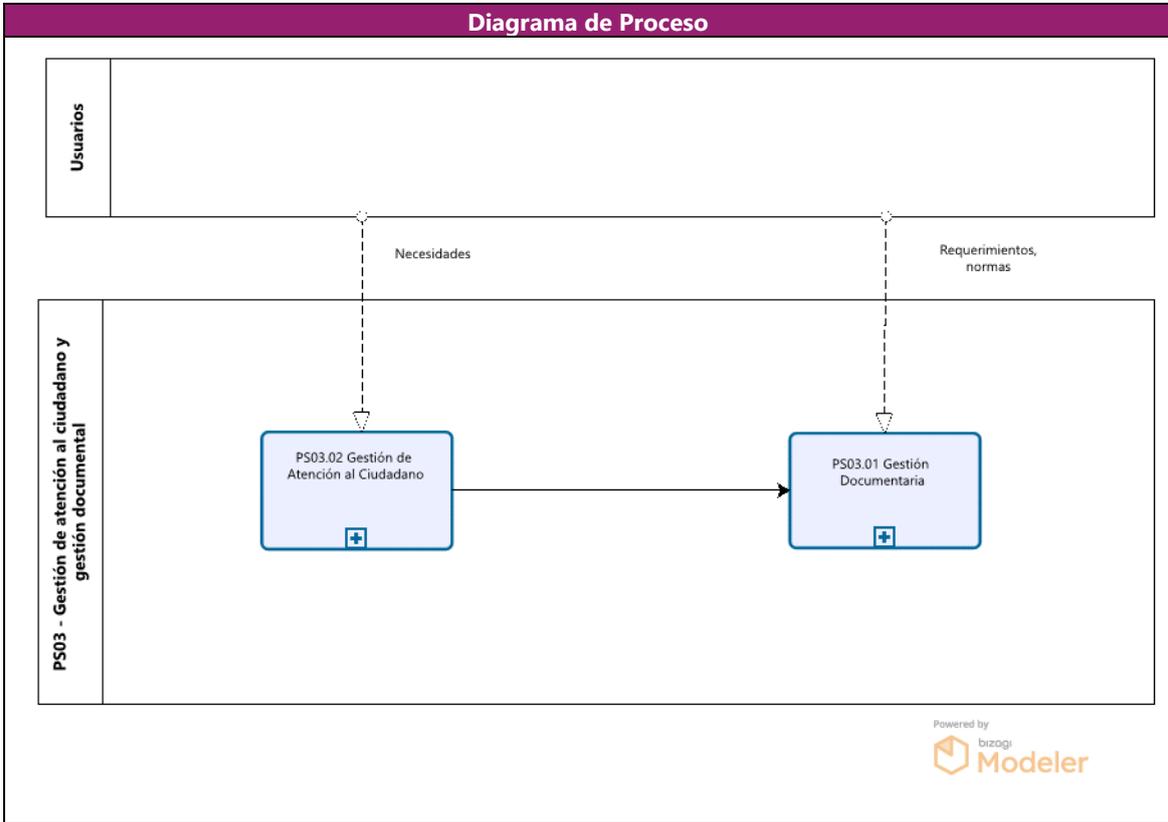
Datos Básicos del Proceso	
Código	S03
Nombre	Gestión de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Tipo de Proceso	Soporte
Objetivo	Atender los requerimientos del ciudadano respecto a orientaciones, reclamaciones, quejas, denuncias, sugerencias y solicitudes de información, con calidad y oportunidad
Dueño del Proceso	Secretaría General
Controles	Reporte de cumplimiento de plazo de atención normados

Detalles del Proceso				
Proveedores	Elementos de Entrada	Códigos – Procesos de nivel n+1	Producto(s)	Usuarios interno o externo
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • SERVIR • MEF • MINEDU 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del Sistema Administrativo • Requerimiento de personal • “Gestión de atención al ciudadano” 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Documentaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivo documental • Solicitudes atendidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la ENSAD • Unidades de organización de la ENSAD
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • MINEDU • Usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas del Sistema Administrativo • Requerimiento de necesidades de bienes y servicios • Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Atención al Ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de acceso a la Información Pública atendidas • Atención de Consultas y Orientación al ciudadano • Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias atendidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la ENSAD • Usuarios

Recursos		
Humanos	Sistemas informáticos y Equipos	Instalaciones
<ul style="list-style-type: none"> • Especialistas en acceso a la información • Especialistas en atención al ciudadano • Especialista en gestión documental • Especialista en archivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Google Drive • Sistema de trámite documentario • Herramientas digitales • Computadores o laptops • Lectora de código de barras • Certificado digital • Software para firma digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a Internet • Acceso a telefonía móvil • Acceso a electricidad • Mobiliario y espacios de oficina administrativo • Estanterías

Indicador (es) de desempeño	
Nombre del indicador	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de satisfacción en la atención de solicitudes de acceso a la Información Pública

	<p>(Número de usuarios que califican el servicio con un nivel alto de satisfacción/Número de usuarios que contestan la encuesta de satisfacción del servicio) * 100</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de atención de Consultas y Orientación dentro de los plazos (Número de consultas y orientaciones atendidas dentro de los plazos/Total de requerimientos y solicitudes) *100
--	--



Elaborado por:	Santos Cadillo Jara
Revisado por:	Janet Chinchay Vásquez
Aprobado por:	Santos Cadillo Jara Secretario General


 REPÚBLICA DEL PERÚ
 Firmado digitalmente por:
 CHINCHAY VASQUEZ Janet Soledad
 FAU 20600739159 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 23/10/2023 12:38:56-0500


 REPÚBLICA DEL PERÚ
 Firmado digitalmente por:
 CADILLO JARA Santos Guido FAU
 20600739159 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 24/10/2023 10:27:38-0500