

### Anexo 04: Formato de Plan de Asistencia Técnica de la Meta

#### I. DATOS GENERALES

<b>Entidad Pública proponente</b> <i>(Nombre de la entidad pública que propone la meta)</i>				
<b>Área responsable de la meta en la entidad pública</b> <i>(Nombre de la unidad orgánica, dirección general, programa o área, que será responsable de la meta)</i>				
<b>Nombre de la Meta</b>				
<b>Tipo de municipalidad a la que está dirigida la meta</b> <i>(Colocar el número de municipalidades y total)</i>	<b>Tipo A</b>		<b>Tipo B</b>	
	<b>Tipo C</b>		<b>Tipo D</b>	
	<b>Tipo E</b>		<b>Tipo F</b>	
	<b>Tipo G</b>		<b>Total:</b>	

#### II. CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO EN LA ENTIDAD RESPONSABLE DE LA META

##### A. Equipo técnico que gestiona la meta

Equipos	Responsable(s)	Área a la que pertenece	Correo	Celular / Teléfono fijo
<b>Coordinador General</b>				
<b>Diseño</b> <i>Debe incluir necesariamente un experto temático en el área asociada a la propuesta de meta.</i>				

<b>Asistencia Técnica</b>				
<i>Debe incluir necesariamente un profesional con experiencia en desarrollo de capacidades, enfoques metodológicos y/o inducción a servidores municipales</i>				
<b>Evaluación</b>				
<i>Debe incluir necesariamente un profesional con experiencia en manejo de bases de datos</i>				

**B. Equipo regional de la Meta** (opcional si el sector tiene un equipo regional)

Región	Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono fijo (anexo)	Teléfono celular	Correo electrónico	Nº municipalidades

**III. DISEÑO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA**

**A. Resultado que se espera obtener con la meta<sup>1</sup>**

Problema identificado	Resultado esperado de la meta en el año fiscal	Objetivo del PI relacionado

<sup>1</sup> Esta información será transcrita del Anexo 02: Formato de propuesta de meta.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del 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://apps4.mineco.gob.pe:443/st/r?hr=276f1ef1-2bcf-4bb1-982b-b0fe1742d953-3005439> ingresando el siguiente código de verificación EFEBBGFEK


### B. Desarrollo operativo de la meta

Actividad <sup>2</sup>	Descripción <sup>3</sup>	Fecha de cumplimiento
Actividad 1:		
Actividad 2:		
Actividad 3:		
Actividad 4:		

### C. Objetivos de desempeño, objetivos de aprendizaje y estrategia

Actividad <sup>4</sup>	Necesidad de aprendizaje <sup>5</sup>	Aprendizaje esperado <sup>6</sup>	Grupo objetivo	Objetivos de aprendizaje <sup>7</sup>	Estrategia de aprendizaje
Actividad 1:					
Actividad 2:					
Actividad 3:					
Actividad 4:					

### D. Recursos metodológicos para desarrollar los contenidos de la modalidad capacitación y asistencia técnica

Tipo de aprendizaje	Estrategia de aprendizaje	Contenido	Recursos metodológicos	Modalidad	Soporte	Fecha (desde – hasta)
---------------------	---------------------------	-----------	------------------------	-----------	---------	-----------------------

<sup>2</sup> Esta información será transcrita del Anexo 02: Formato de propuesta de meta.

<sup>3</sup> Los pasos que se deben establecer para el cumplimiento de la meta deben ser los mismos que se desarrollarán posteriormente en la guía.

<sup>4</sup> Esta información será transcrita del Anexo 02: Formato de propuesta de meta.

<sup>5</sup> Se señalarán las principales carencias o problemas relacionados con el conocimiento, que podrían impedir el logro de la actividad.

<sup>6</sup> Se definirá lo que los funcionarios deben hacer en su lugar de trabajo, para lograr las actividades propuestas.

<sup>7</sup> Se definirá lo que los funcionarios deben hacer al final de la asistencia técnica, y como resultado de la misma, para lograr el aprendizaje esperado. Deben estar relacionados con los nudos críticos identificados.

<b>Autoaprendizaje</b>	Curso de inducción						
<b>Interactivo</b>	Taller	1er ciclo de talleres					
		2do ciclo de talleres					
<b>Interactivo</b>	Salas de consultas (Foros)						
<b>Colaborativo</b>	Pasantías (a partir de la validación de experiencias exitosa)						
<b>Interactivo</b>	Asesoría, Asistencia Técnica						

#### E. Evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje

Estrategia	Detalle	Objetivo de aprendizaje	Criterios de evaluación <sup>8</sup>	Instrumento <sup>9</sup>
<b>Curso de inducción</b>				
<b>Talleres virtuales</b>				
<b>Pasantías</b>				
<b>Sala de consultas (Foros)</b>				
<b>Asesoría, Asistencia Técnica</b>				
<b>Otros</b>				

<sup>8</sup> Se debe considerar aquellos aspectos determinantes para el logro del objetivo de aprendizaje. La pregunta a responder es: ¿Cómo se evidencia si el funcionario logró el objetivo de aprendizaje? Puede ser uno o más de uno.

<sup>9</sup> Se indica a través de qué instrumento o instrumentos se va a evaluar cada criterio. Puede haber un solo instrumento para evaluar varios criterios o diferentes instrumentos por criterio.

**F. Talleres de capacitaciones**

**1er ciclo de talleres**

Nº	Fecha	Regiones	Número de municipalidades	Modalidad y Recurso (Plataforma)

**2do ciclo de talleres**

Nº	Fecha	Regiones	Número de municipalidades	Modalidad y Recurso (Plataforma)

## G. Otros eventos de asistencia técnica

Estrategias	Fecha	Número de municipalidades invitadas	Número de talleres/grupos	Recurso (Plataforma)
<b>Salas de consultas (Foros)</b>				
<b>Pasantías</b>				
<b>Otros<sup>10</sup></b>				

---

<sup>10</sup> En el caso de los eventos de capacitación presenciales, se establecerán de acuerdo a las condiciones establecidas por el Estado de Emergencia Sanitaria.

## H. Cronograma de asistencia técnica y actividades relacionadas

ASPECTO/TAREA		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Página web de la meta	Diseño de la plataforma												
	Elaboración de recursos												
	Difusión de la página web de la meta												
Curso de inducción	Diseño del curso												
	Difusión del curso												
	Seguimiento del curso												
	Presentación de resultados												
Talleres de capacitación	Elaboración de materiales y manuales												
	Elaboración de comunicados												
	Difusión de talleres												
	Ejecución de talleres												
	Presentación de informes al MEF												
Seguimiento	Diseño de ficha de seguimiento (encuesta)												
	Aplicación de la ficha de seguimiento (encuesta)												
	Procesamiento y presentación de resultados												
Otros													

#### IV. Sobre el aplicativo informático de la meta

##### Equipo de soporte del aplicativo de la meta

Responsable(s)	Área a la que pertenece	Correo	Celular / Teléfono fijo

##### Cronograma de actividades relacionadas al aplicativo de la meta

ASPECTO/TAREA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Elaboración de manual(es)	11											
Elaboración de otros recursos (videos, infografías, otros similares)												
Capacitación a municipalidades												
Soporte técnico al aplicativo												
Reportes de avance de la información ingresada en el aplicativo por las municipalidades												

<sup>11</sup> En los casilleros incluir las fechas programadas

**V. Presupuesto de asistencia técnica**

Modalidad	Nombre	Actividades	Insumos necesarios para llevar a cabo la actividad	Cantidad de insumos	Porcentaje de dedicación (%)	Costo por unidad (S./.)	Costo total (S./.)
Virtual							
Presencial							
<b>COSTO TOTAL DE ASISTENCIA TÉCNICA:</b>							

**Desagregación de presupuesto a nivel programático**

Pliego	Unidad Ejecutora	Fuente de Financiamiento	Programa Presupuestal	Producto	Actividad	Monto (S./.)
<b>MONTO TOTAL DE ASISTENCIA TÉCNICA:</b>						

## **VI. Contenidos adicionales del Plan de Asistencia Técnica**

## **1. Directorio de asistencia técnica para publicar en la página web del MEF**

### **Especialistas responsables de asistencia técnica por departamento**

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del 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://app4.mineco.gob.pe:443/st/r/?hr=276f1ef1-2bcf-4bb1-982b-b0fe1742d953-3005439> ingresando el siguiente código de verificación: EEEFBGEEK

## 2. Modelo de curso de inducción autoformativo virtual

### Diseño instruccional

<b>Nombre del curso</b>	Curso de inducción de .....
<b>Logro de aprendizaje</b>	
<b>Duración del curso</b>	(24 horas como mínimo)
<b>Modalidad y plataforma</b>	Virtual / (indicar la plataforma que se usará)
<b>Público objetivo</b>	

<b>Módulo 1:.....</b>						
<b>Aprendizaje esperado</b>						
<b>Contenido del módulo</b>						
<b>Sistema de evaluación del módulo</b>			Evaluación con pruebas de resultado automático			
Sesión 1.1	Actividades	Objetivo	Tema	Recurso metodológico	Materiales	Duración
Proceso 1				Lectura, cuestionario foro, prueba, etc.	video, PPT, PDF, etc.	7 hrs (mínimo por módulo)

<b>Módulo 2:.....</b>						
<b>Aprendizaje esperado</b>						
<b>Contenido del módulo</b>						
<b>Sistema de evaluación del módulo</b>			Evaluación con pruebas de resultado automático			
Sesión 2.1	Actividades	Objetivo	Tema	Recurso metodológico	Materiales	Duración
Proceso 2				Lectura, cuestionario foro, prueba, etc.	video, PPT, PDF, etc.	7 hrs (mínimo por módulo)

<b>Módulo 3:.....</b>						
<b>Aprendizaje esperado</b>						
<b>Contenido del módulo</b>						
<b>Sistema de evaluación del módulo</b>			Evaluación con pruebas de resultado automático			
Sesión 3.1	Actividades	Objetivo	Tema	Recurso metodológico	Materiales	Duración
Proceso 3				Lectura, cuestionario foro, prueba, etc.	video, PPT, PDF, etc.	7 hrs (mínimo por módulo)

## Estructura del curso virtual

Módulos	Tema	Recursos	Actividad evaluada	Tiempo
Lineamientos generales	Marco normativo	Recurso 1	No	3 hrs
	Contexto situacional	Recurso 2	No	
Módulo 1: Proceso 1	Tema 1 del proceso 1	Recurso 1	No	7 hrs
	Tema 2 del proceso 1	Recurso 2	No	
	Tema 3 del proceso 1	Recurso 3	No	
	Foro de discusión del proceso 1	Foro	No	
	Evaluación del módulo 1	Prueba	Si	
Módulo 2: Proceso 2	Tema 1 del proceso 2	Recurso 1	No	7 hrs
	Tema 2 del proceso 2	Recurso 2	No	
	Tema 3 del proceso 2	Recurso 3	No	
	Foro de discusión del proceso 2	Foro	No	
	Evaluación del módulo 2	Prueba	Si	
Módulo 3: Proceso 3	Tema 1 del proceso 3	Recurso 1	No	7 hrs
	Tema 2 del proceso 3	Recurso 2	No	
	Tema 3 del proceso 3	Recurso 3	No	
	Foro de discusión del proceso 3	Foro	No	
	Evaluación del módulo 3	Prueba	Si	
Total de horas				24hrs

### 3. Estructura de la página web de la meta

- Encabezado
  - Logotipo del sector y del PI
  - Imagen representativa de la meta
- Cuerpo
  - Descripción de la Meta
  - Documentos de gestión de la meta
    - Guía de cumplimiento
    - Cuadro de Actividades
  - Documentos de normatividad del PI
    - DS aprobación de metas del PI
    - RD de cuadro de actividades del PI
    - RM de montos máximos del PI
    - Ley de presupuesto del sector público
    - Programa Presupuestal asociado a la meta
  - Documentos informativos
    - Manuales
    - Videos
    - Infografías
    - Directorio de especialista de asistencia técnica
    - Otros
  - Comunicados
    - Lista de comunicados emitidos por el sector
    - Lista de comunicados emitidos por el MEF
  - Links de acceso
    - Acceso al aplicativo de la meta
    - Acceso a la página web del PI del MEF

- Pie
  - Datos informativos de la dirección que gestiona la meta (Correos, teléfonos, dirección, etc)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del 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://apps4.mineco.gob.pe:443/st/r?hr=276f1ef1-2bcf-4bb1-982b-b0fe1742d953-3005439> ingresando el siguiente código de verificación EFEBBGFEK

Sede Central  
Jr. Junín N° 319, Lima 1  
Tel. (511) 311-5930  
[www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)