



Firmado Digitalmente por
PAZ VILLANUEVA Nelly
Miluska FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/03/2024
12:26:40 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 soft
Fecha: 01/03/2024 15:10:24
COT
Motivo: Firma Digital

Resolución Directoral

Lima, 01 de marzo de 2024

N° 102-2024-EF/49.01

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 065-2021-EF/44, de fecha 18 de febrero de 2021, se aprobó el Plan de Gobierno Digital del MEF para el periodo 2021-2023, el cual consta de 18 proyectos estratégicos alineados a los seis (06) Objetivos Estratégicos de Gobierno Digital;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 098-2022-EF/44, de fecha 18 de abril de 2022, se aprobó el Plan de Gobierno Digital del MEF para el periodo 2022-2024, el cual contempla 18 proyectos estratégicos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 088-2023-EF/44, de fecha 28 de febrero de 2023, se aprobó el Plan de Gobierno Digital del MEF para el periodo 2023-2025, el cual contempla 18 proyectos estratégicos y una serie de acciones que permitirá continuar con el proceso de transformación digital de manera eficaz;

Que, según el literal a) del artículo 102 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, corresponde a la Oficina General de Recursos Humanos aprobar y dirigir la aplicación de las políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos, herramientas, planes, normas y procedimientos internos de gestión de recursos humanos, alineado a los objetivos del Ministerio y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos;

Que, en ese sentido, en el marco de su competencia, mediante Informe N° 014-2024-EF/49.02, la Oficina de Desarrollo, Relaciones Humanas y Sociales de la Oficina General de Recursos Humanos sustenta la necesidad de aprobar la Directiva "Disposiciones para el proceso del desarrollo de recursos de aprendizaje en la plataforma AprendeMEF";

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para aprobación de la Directiva N° 001-2024-EF/49.01 "Disposiciones para el proceso del desarrollo de recursos de aprendizaje en la plataforma AprendeMEF", en el marco de lo establecido en el numeral 4.5 de la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada por Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41;

De conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el





Resolución Directoral

Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobado por la Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41 y el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 001-2024-EF/49.01 “Disposiciones para el proceso del desarrollo de recursos de aprendizaje en la Plataforma AprendeMEF”.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), y en la Intranet del Ministerio y su difusión a todo el personal a través de correo masivo.

Regístrese y comuníquese.

Firmado digitalmente

GIANCARLO MARTÍNEZ PANDURO

Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos





Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
16:19:32 COT
Motivo: Doy V° B°

DIRECTIVA N° 001-2024-EF/49.01 **“DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DEL DESARROLLO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”**

1. OBJETO:

Establecer disposiciones para el proceso de solicitud, producción, validación e implementación de los cursos/talleres/programas virtuales que se desarrollen en la plataforma AprendeMEF.

2. BASE LEGAL:

- 2.1.** Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 2.2.** Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.
- 2.3.** Decreto Legislativo N° 1025, Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 2.4.** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- 2.5.** Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025 sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- 2.6.** Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2.7.** Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- 2.8.** Resolución Ministerial N° 054-2024-EF/44, aprueban el Plan de Gobierno Digital del Ministerio de Economía y Finanzas 2024-2026.

Las normas antes mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

3. ALCANCE

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas que soliciten, desarrollen e implementen cursos, talleres o programas virtuales de capacitación en la plataforma AprendeMEF.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 29/02/2024
11:13:05 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:31:11 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
18:33:17 COT
Motivo: Doy V° B°

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 De las siglas

4.1.1.	EGAE	Equipo de Gestión de Aprendizaje y Enseñanza
4.1.2.	MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
4.1.3.	OGRH	Oficina General de Recursos Humanos
4.1.4.	OGTI	Oficina General de Tecnologías de la Información
4.1.5.	OIT	Oficina de Infraestructura Tecnológica
4.1.6.	OSI	Oficina de Sistemas de Información
4.1.7.	PDP	Plan de Desarrollo de las Personas

4.2 De las definiciones

- 4.2.1. AprendeMEF:** Aplicación web desarrollada en una plataforma tecnológica Moodle que brinda una gestión de enseñanza en modalidad asincrónica para los/las servidores/as del MEF, operadores/as de los sistemas administrativos de rectoría del MEF y público en específico. En esta plataforma se desarrollan, implementan y ejecutan cursos/talleres/programas virtuales.
- 4.2.2. Área usuaria:** Órgano y/o unidad orgánica que solicita la implementación de un curso/taller/programa virtual en la plataforma AprendeMEF.
- 4.2.3. Capacitación:** Es un proceso continuo con el objetivo de generar competencias y/o habilidades y mejorar el desempeño de los/las servidores/as civiles del MEF, operadores/as de sistemas administrativos y/o público en específico.
- 4.2.4. Curso:** Es una estrategia de enseñanza - aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos.
- 4.2.5. Gobierno Digital:** Es el uso estratégico de las tecnologías digitales y datos en la Administración Pública para la creación de valor público. Comprende el conjunto de principios, políticas, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos utilizados por las entidades de la Administración Pública en la gobernanza, gestión e implementación de tecnologías digitales para la digitalización de procesos, datos, contenidos y servicios digitales de valor para los ciudadanos.
- 4.2.6. Interfaz:** Es el medio por el cual una persona controla una aplicación de software o dispositivo de hardware. Es decir, el programa incluye controles gráficos que optimizan la experiencia de usuario al emplear un mouse o teclado. En resumen, es la presentación de la plataforma de manera visual e interactiva.
- 4.2.7. Logro de aprendizaje:** Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y valores que debe alcanzar el/la participante en relación con los objetivos o resultados de aprendizaje previstos en el diseño curricular. De los logros de aprendizaje obtenidos se infiere su competencia.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 29/02/2024
11:13:15 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:31:24 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
18:33:22 COT
Motivo: Doy V° B°

4.2.8. Moodle: Es una plataforma tecnológica de gestión de aprendizaje diseñada para proporcionar un sistema integrado de ambientes de aprendizaje personalizados.

4.2.9. Participante/usuario/estudiante: Son los servidores/as civiles y/o operadores/as de los sistemas administrativos y/o público en específico.

4.2.10. Plataforma virtual de aprendizaje: Son entornos virtuales que simulan las condiciones de aprendizaje de un aula. Permiten el acceso a la información y recursos virtuales, así como la comunicación entre estudiantes y profesores/as por medio de chats, foros, etc.

4.2.11. Programa de capacitación: Es una estrategia de enseñanza - aprendizaje que comprende un conjunto de cursos o módulos organizados para profundizar en una temática en específico que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos.

4.2.12. Proveedor: Cualquier persona natural o jurídica, que elabora los recursos virtuales de aprendizaje por medio de una contratación, convenio u otra modalidad que sea determinada por el área usuaria.

4.2.13. Publicar: Exportar el recurso interactivo desarrollado para que sea utilizado o visible en otros entornos.

4.2.14. Recurso didáctico: Soporte material o tecnológico que facilita o propicia el proceso de enseñanza y aprendizaje. Responde a una metodología y estructura pedagógica con el fin de alcanzar objetivos y/o competencias específicas.

4.2.15. Recurso virtual de aprendizaje: Elemento en formato digital al que se puede acceder y visualizar desde un dispositivo electrónico de manera directa o por acceso a la red. Un recurso virtual de aprendizaje forma parte de un proceso educativo y utiliza tecnologías de información y comunicación. Para efectos de este documento nos referimos indistintamente con el término recursos virtual/didáctico a todo material que presente contenidos de manera virtual y respondan a un proceso educativo.

4.2.16. SCORM: Un paquete SCORM (*Sharable Content Object Reference Model*, por sus siglas en inglés) hace referencia al conjunto de elementos que componen a los contenidos *e-learning* y que pueden ser instalados en la correspondiente plataforma formativa, también es conocido como interactivo o presentación interactiva.

4.2.17. Servidores/as civiles: Comprende a los/as servidores/as que están bajo el régimen de la Ley N° 30057 y a aquellos/as que se encuentran bajo los Decretos Legislativos N° 276 y 1057.

4.2.18. Taller: Es una estrategia de enseñanza - aprendizaje para el desarrollo de una tarea a partir de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los/las participantes, de manera individual o grupal.



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 29/02/2024
11:13:29 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:31:39 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:33:28 COT Motivo: Doy V° B°



4.2.19. Transformación Digital: Es el proceso continuo, disruptivo, estratégico y de cambio cultural que se sustenta en el uso intensivo de las tecnologías digitales, sistematización y análisis de datos para generar efectos económicos, sociales y de valor para las personas.

4.2.20. Unidad/Módulo de aprendizaje: Es la organización secuencial y temporal de las actividades que se realizan para el logro de los aprendizajes esperados. Es la programación que sirve para organizar las actividades que se realizan en cada sesión de aprendizaje, señalando el tiempo estimado de cada una.

Para el proceso del desarrollo de recursos de aprendizaje de los cursos/talleres/programas en la plataforma AprendeMEF, se deben cumplir las siguientes (cuatro) 4 fases: solicitud, producción, validación e implementación, las cuales están descritas en la presente Directiva.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF:

Este proceso debe seguir cuatro (4) fases, desde la solicitud hasta la implementación de recursos virtuales de aprendizaje en la plataforma AprendeMEF.

5.1.1. Fase 1: Solicitud para la implementación de curso/taller/programa en la plataforma AprendeMEF

La solicitud se realiza a través de un memorándum a la OGRH, que incluye el formato de necesidad para implementar recursos virtuales (Anexo 1) y el formato de análisis de diagnóstico para implementar recursos virtuales (Anexo 2), documentos necesarios para el inicio del proceso de implementación del curso/taller/programa en la plataforma AprendeMEF.

5.1.1.1. Ficha resumen de la Fase 1:

Responsable del proceso de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria
Actores involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria OGRH
Etapas dentro del proceso de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de la necesidad Análisis de diagnóstico Envío de memorándum a la OGRH
Formatos requeridos	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 1: Formato de necesidad para implementar recursos virtuales Anexo 2: Formato de diagnóstico para implementar recursos virtuales Memorándum de solicitud a OGRH



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:31:51 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:33:32 COT Motivo: Doy V° B°

5.1.1.2. Determinación de la Necesidad:



La identificación de una necesidad educativa o de formación debe seguir los siguientes pasos, los cuales permitirán contar con el Formato de necesidad para implementar recursos virtuales (Anexo 1):

- a) **Identificar el contenido:** Es el proceso que busca definir el tema en que se va a capacitar. Para ello es necesario analizar las brechas de capacitación que se pretenden cubrir.
- b) **Determinar el valor:** Consiste en establecer la importancia y utilidad del contenido a aplicar o transferir; y, proyectar el impacto esperado de la capacitación, el cual debe estar relacionado con la brecha a superar.
- c) **Describir competencias:** Implica determinar las competencias relacionadas al contenido a aplicar, tales como las institucionales, generales, específicas, entre otras, que estén en concordancia al desarrollo laboral o profesional de los/las usuarios/as que reciban la capacitación.
- d) **Reconocer responsables:** Se identifica al órgano y persona que se hará cargo de la solicitud y de llevar a cabo todo el proceso del desarrollo del curso/taller/programa virtual desde sus inicios hasta su implementación, así como también el/la Director/a General del órgano que es el/la responsable de validar los contenidos y actividades propuestas en el curso/programa/taller virtual.
- e) **Analizar el contexto:** Consiste en determinar aspectos internos del entorno donde se llevará a cabo el curso/taller/programa virtual. Tiene como finalidad conocer al público objetivo.

5.1.1.3. Análisis de Diagnóstico:



Después de determinar la necesidad, se requiere del recojo de información a fin de sistematizarla, analizarla y así obtener los contenidos clave que nos permitan determinar los temas, duración, público objetivo entre otras características necesarias para el desarrollo del curso/taller/programa virtual. Para llevar a cabo el diagnóstico se debe seguir los siguientes pasos:

a) Identificación del personal involucrado:

El órgano y/o unidad orgánica debe delimitar a los usuarios internos y externos; así mismo, se debe determinar el perfil del público objetivo, es decir carreras afines, experiencia laboral, disponibilidad, edad, disposición, tiempo, entre otros. También debe determinarse si el contenido virtual es obligatorio o voluntario y proyectar su alcance. Finalmente, debe identificarse a las personas que estarán a



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
18:33:37 COT
Motivo: Doy V° B°

cargo del recojo y sistematización de la información durante todo el proceso.



b) Recojo de información para definir las características del curso/taller/programa

El área usuaria debe utilizar una o más técnicas de recojo de información que les permita identificar de forma objetiva y clara las necesidades de formación y/o capacitación del público objetivo.

c) Elaboración del temario:

Posterior al recojo de información, se debe elaborar una lista preliminar de los temas para el desarrollo del curso/taller/programa virtual, la cual incluye los temas fundamentales y eje de la actividad académica. Estos temas deben ser definidos por especialistas del área usuaria.

Recopilada toda la información antes descrita, se procede a completar el formato de diagnóstico dispuesto en el anexo 2 de la presente Directiva.

5.1.1.4. Envía solicitud a la OGRH:

El área usuaria debe realizar las siguientes acciones:

- Enviar un memorando a la OGRH solicitando la implementación del curso/taller/programa en la plataforma AprendeMEF adjuntando los siguientes formatos: Formato de necesidad para implementar recursos virtuales (Anexo 1) y formato de diagnóstico para implementar recursos virtuales (Anexo 2)
- Concretar una reunión con el equipo de EGAE.
- Subsanan observaciones, de ser necesario.

La OGRH a través del Equipo de Gestión de Aprendizaje y Enseñanza (EGAE) recibe y revisa la solicitud de implementación de curso/taller/programa virtual. En el caso que la capacitación esté dirigida a servidores/as del MEF, se debe gestionar con la OGRH su inclusión en el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del año en que se realizará la ejecución.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:32:18 COT
Motivo: Doy V° B°

5.1.2. Fase 2: Producción de recursos de aprendizaje

Finalizada la fase de solicitud, el área usuaria procede a elaborar los recursos virtuales de aprendizaje a través de un proveedor y/o recursos propios y/o convenios y/u otra modalidad. En el caso de recurrir a un tercero para desarrollar esta fase, el área usuaria debe incluir en el documento de contratación y/o convenio la obligatoriedad del proveedor de cumplir con la presente Directiva y sus anexos.



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:33:41 COT Motivo: Doy V° B°

Esta fase comprende el diseño y elaboración de los recursos de aprendizaje, los cuales tienen que responder a una estructura metodológica definida en el sílabo y matriz instruccional.



Para la producción de los recursos virtuales de aprendizaje que se implementarán en la plataforma AprendeMEF se debe contar con un equipo que considere los siguientes puestos: jefe de proyecto, especialista de contenido, diseñador instruccional, diseñador gráfico, virtualizador, locutor, corrector de estilo y opcionalmente programador web en el caso que los recursos lo requieran (Anexo 5).

Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:14:41 COT Motivo: Doy V° B°

5.1.2.1. Ficha resumen de la fase 2:

Responsable del proceso de producción	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria
Actores involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria Proveedor de desarrollo de recursos virtuales de aprendizaje
Etapas dentro del proceso de producción	<ul style="list-style-type: none"> Análisis previo Diseño Desarrollo
Formatos requeridos	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 3: Matriz instruccional Anexo 4: Sílabo Anexo 5: Características generales para la elaboración de recursos virtuales de los cursos/talleres/programas en la plataforma AprendeMEF. Anexo 6: Formato de "Responsabilidad de contenidos del Curso/Taller/Programa para la Plataforma Virtual AprendeMEF" (*) firmado por el titular del área usuaria

* Documento que atribuye responsabilidad al Director/a del área usuaria en relación al contenido del curso/taller/programa



5.1.2.2. Análisis previo:

En esta etapa se analiza la información obtenida del diagnóstico y se sistematiza y elabora dos documentos base: la matriz instruccional y el sílabo del curso/taller/programa.

a) La matriz instruccional (MI) del curso/taller/programa:

La MI permite diseñar y guiar un proceso formativo, así como, plantear una propuesta que responda a las necesidades de capacitación identificadas. La MI debe incluir: nombre del curso/taller/programa virtual, competencia y capacidades a desarrollar, unidades de aprendizaje, logro de aprendizaje por

Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:32:32 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:33:45 COT Motivo: Doy V° B°



unidad, temas, evidencia de aprendizaje o resultado de aprendizaje; horas cronológicas, estrategias metodológicas, características de los recursos virtuales y el sistema de evaluación. El contenido de la MI debe estar alineado e integrado para el desarrollo de la competencia u objetivo de la acción de capacitación (Anexo 3).

b) Sílabo del curso/taller/programa virtual:

El sílabo describe de forma ordenada los aspectos a desarrollarse en el curso/taller/programa virtual, tomando como referencia la matriz instruccional. El sílabo debe incluir sumilla, competencias, capacidades, logros de aprendizaje contenidos, secuencia didáctica, metodologías, actividades, duración, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas. Los objetivos de aprendizaje del sílabo y sus actividades didácticas y metodológicas deben estar alineados a los resultados esperados por el área usuaria. Este documento está diseñado para conocimiento de los/las usuarias de la acción de capacitación (Anexo 4).

5.1.2.3. Diseño de los recursos didácticos:

Corresponde a la etapa previa a la virtualización de los recursos de aprendizaje, donde se elaboran los guiones y/o versiones preliminares para ser revisados y validados por el área usuaria y/o especialista. Este material debe estar acorde a lo establecido en la matriz instruccional y sílabo.

Estos pueden ser un material permanente, informativo, ilustrativo, experimental, normativo, tecnológico o interactivo entre otros que se puedan digitalizar y que permitan cumplir los objetivos y/o alcanzar las competencias del curso/taller/programa. Cada uno de los recursos virtuales que se produzcan y que sean implementados en la plataforma AprendeMEF deben cumplir las "Características generales para la elaboración de recursos virtuales en los cursos/talleres/programas en la plataforma AprendeMEF" (Anexo 5).



5.1.2.4. Desarrollo de recursos didácticos:

Es la materialización de los recursos de aprendizaje, los cuales deben permitir cumplir con los objetivos y/o alcanzar las competencias del curso/taller/programa. El contenido de los recursos de aprendizaje debe estar revisado y validado por el titular del área usuaria solicitante o quien haga sus veces, para lo cual debe completarse el Formato "Responsabilidad de contenidos del Curso/Taller/Programa para la Plataforma Virtual AprendeMEF" firmado por el titular del área usuaria (Anexo 6).

El área usuaria debe contar con la versión final y editable de los recursos virtuales para fines de modificación y/o actualización. Al finalizar la producción y revisión de los contenidos de los recursos virtuales, el área usuaria debe gestionar con OGTI la implementación

Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:14:48 COT Motivo: Doy V° B°

Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:32:46 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:33:50 COT Motivo: Doy V° B°

del curso/taller/programa en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF. El área usuaria debe revisar y validar que el curso/taller/programa corresponda a su versión final y cumpla las características establecidas.



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:14:57 COT Motivo: Doy V° B°

5.1.3. Fase 3: Validación

Al finalizar la producción de los recursos virtuales de aprendizaje, es necesario validar el cumplimiento de la presente Directiva y sus anexos. En esta etapa participan la OGRH y el área usuaria

5.1.3.1. Ficha resumen de la fase 3:

Responsable del proceso de validación	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria
Actores involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria OGRH Proveedor de desarrollo de recursos virtuales de aprendizaje
Etapas dentro del proceso de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> Validación OGRH Subsanación de observaciones Revisión final de OGRH

5.1.3.2. Validación por parte de la OGRH:

El área usuaria solicita a la OGRH revisar el curso/taller/programa virtual en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF, a fin de garantizar el cumplimiento de esta Directiva en cuanto a estructura metodológica y la línea gráfica de recursos virtuales en la plataforma AprendeMEF.

El tiempo de validación es como máximo de siete (7) días hábiles, desde el día que se solicite la validación por parte del área usuaria. El envío de las observaciones de los recursos virtuales es enviado al área usuaria en formato revisión PDF o Word.

5.1.3.3. Subsanación de observaciones:

El área usuaria es la encargada de comunicar las observaciones de los recursos virtuales del curso/taller/programa al proveedor o encargado del desarrollo de recursos de aprendizaje. Los recursos virtuales corregidos serán reemplazados en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF.



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:33:04 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:33:55 COT Motivo: Doy V° B°

5.1.3.4. Revisión final por parte de la OGRH

El área usuaria debe comunicar a la OGRH que el curso/taller/programa virtual se encuentra actualizado para ser validado en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF. La OGRH tiene un plazo de tres (3) días hábiles para revisar el curso/taller/programa virtual en la plataforma y enviar la conformidad por correo electrónico al área usuaria.

Finalizada estas validaciones, el curso/taller/programa es derivado a OGTI para su implementación en el ambiente de producción de la plataforma AprendeMEF. La OGRH debe realizar las coordinaciones respectivas con la referida oficina para el pase a producción.



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:15:04 COT Motivo: Doy V° B°

5.1.4. Fase 4: Implementación del curso/taller/programa en el ambiente de producción

Al culminar la fase 3 validación, el área usuaria solicita a la OGRH el traslado del curso/taller/programa desde el ambiente de desarrollo (test) al ambiente de producción de la plataforma AprendeMEF, la OGRH solicita dicho pase a OGTI.

5.1.4.1. Ficha resumen de la fase 4:

Responsable del proceso de implementación del curso/taller/programa en el ambiente de producción	<ul style="list-style-type: none"> Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI)
Actores involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria OGRH OGTI
Etapas dentro del proceso de implementación	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud a OGRH para el pase a producción del curso/taller/programa Implementación del curso/taller/programa virtual en el ambiente de producción Validación del curso/taller/programa virtual por el área usuaria El curso/taller/programa virtual está habilitado para su ejecución



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:33:29 COT Motivo: Doy V° B°

5.1.4.2. Solicitud a OGRH para el pase a producción del curso/taller/programa



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
18:34:00 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 29/02/2024
11:15:11 COT
Motivo: Doy V° B°

El área usuaria solicita por correo a la OGRH el pase a producción del curso/taller/programa, con los siguientes datos:

- Nombre del curso/taller/programa que se encuentra en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF
- Estructura del contenido del curso/taller/programa
- Fecha de inicio del curso/taller/programa

El área usuaria debe enviar la solicitud a la OGRH al menos treinta (30) días antes del inicio del curso/taller/programa.

5.1.4.3. Implementación del curso/taller/programa virtual al ambiente de producción

La OGRH envía la solicitud de pase a producción a la OGTI y esta establece los procedimientos internos y verificaciones para el traslado del curso/taller/programa virtual desde el ambiente de desarrollo (test) al ambiente de producción, que es el entorno en donde los usuarios pueden acceder a los recursos virtuales de la plataforma AprendeMEF. También establece las actas y formatos que deben ser firmados por el titular del área usuaria.

La Oficina de Sistemas de Información (OSI) de la OGTI recibe la solicitud del pase a producción y elabora y/o completa la documentación necesaria y envía la solicitud a la Oficina de Infraestructura Tecnológica (OIT) de la OGTI para la ejecución del pase a producción.

Al culminar con la ejecución del pase a producción la OIT - OGTI comunica por correo a la OSI y la OGRH la validación del curso/taller/programa. La OGRH comunicará al área usuaria que valide el curso/taller/programa en el ambiente de producción.

El pase a producción tiene una duración máxima de cinco (5) días hábiles, constados desde la solicitud a cargo de la OGRH.

5.1.4.4. Validación del curso/taller/programa virtual por el área usuaria

Al culminar el pase a producción, el área usuaria es responsable de la revisión total del curso/taller/programa virtual, por lo que debe validar que los recursos virtuales estén configurados en el ambiente de producción de la misma manera que en el ambiente de desarrollo (test) y que correspondan a sus versiones finales.

En esta etapa se llevarán a cabo las pruebas piloto del curso/taller/programa virtual, que consisten en designar a dos o más participantes, de acuerdo al criterio del área usuaria, que no hayan tenido contacto con el curso/taller/programa virtual, para que lo puedan desarrollar en la misma plataforma AprendeMEF - ambiente de producción. El objetivo de la prueba piloto es obtener



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:33:41 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:34:07 COT Motivo: Doy V° B°

retroalimentación en aspectos funcionales y académicos del curso/taller/programa virtual, del mismo modo que se llevará a cabo la gestión académica en forma simulada con este grupo piloto.



5.1.4.5. El curso/taller/programa virtual está habilitado para su ejecución

Al culminar con la validación del área usuaria en el ambiente de producción de la plataforma AprendeMEF, el curso/taller/programa virtual está listo para ser ejecutado por los/las participantes. Previo a esta ejecución, el área usuaria debe establecer un plan de comunicación para la convocatoria e inscripción al curso/taller/programa virtual que brinde, este debe incluir cronograma de actividades, sobre la inscripción, tipos de matrícula, fecha de inicio de los módulos, evaluaciones, tareas, entre otros aspectos relevantes del desarrollo de la acción de capacitación y/o formación. Cabe señalar que, el área usuaria es responsable de la gestión académica de su curso/taller/programa virtual en la plataforma virtual AprendeMEF.

Durante la ejecución, los/as participantes que cumplan con el 100% del desarrollo del curso/taller/programa virtual y obtengan una nota mínima aprobatoria determinada por el área usuaria, recibirán el certificado correspondiente, el cual es emitido en formato digital y cumpliendo lo establecido en el Anexo 5. El plazo de entrega del certificado es dispuesto por el área usuaria, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles.



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:33:59 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:34:14 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:15:24 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:34:31 COT Motivo: Doy V° B°

5.2. FLUJO DEL PROCESO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS RECURSOS VIRTUALES EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF

FASES	SOLICITUD	PRODUCCIÓN	VALIDACIÓN	IMPLEMENTACIÓN
Responsables	Área usuaria	Área usuaria	Área usuaria	OGTI
Personal involucrado	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria OGRH 	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria Proveedor de desarrollo de recursos virtuales de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria OGRH Proveedor de desarrollo de recursos virtuales de aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> Área usuaria OGRH OGTI
Etapas	<ul style="list-style-type: none"> Determinación de la necesidad de Análisis diagnóstico de Envío de memorándum a la OGRH 	<ul style="list-style-type: none"> Análisis previo Diseño Desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> Validación OGRH de Subsanación de observaciones Revisión final de OGRH 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud a OGRH para el pase a producción del curso/taller/programa Implementación del curso/taller/programa virtual en el ambiente de producción Validación del curso/taller/programa virtual por el área usuaria El curso/taller/programa virtual está habilitado para su ejecución
Plazos	Depende del área usuaria	Definido por el área usuaria	<ul style="list-style-type: none"> Primera revisión a cargo de OGRH: 7 día hábiles Subsanación de observaciones: definido por el área usuaria Revisión final y validación de subsanaciones de OGRH: 3 días hábiles 	<ul style="list-style-type: none"> Pase a producción: 5 días hábiles como máximo Validación del área usuaria: lo define el área usuaria



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:34:21 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:15:31 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:34:45 COT Motivo: Doy V° B°

Producto/ resultado	Curso/taller/programa implementado en el ambiente de producción de la plataforma AprendeMEF	Curso/taller/programa implementado en el ambiente test de la plataforma AprendeMEF	Recursos virtuales para el curso/taller/programa en la plataforma AprendeMEF	Memorándum de solicitud de implementación de curso/taller/programa en la plataforma AprendeMEF
Formatos requeridos	Los requeridos por OGTI	No aplica	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 3: Matriz instruccional Anexo 4: Sílabo Anexo 5: Características generales para la elaboración de recursos virtuales de los cursos/talleres/programas en la plataforma AprendeMEF Anexo 6: Formato de "Responsabilidad de contenidos del Curso/Taller/Programa para la Plataforma Virtual Aprendemef" (*) firmado por el titular del área usuaria 	<ul style="list-style-type: none"> Anexo 1: Formato de necesidad Anexo 2: Formato de diagnóstico Memorándum de solicitud a OGRH



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:34:26 COT Motivo: Doy V° B°

5.3. PROCESOS QUE ACOMPAÑAN LA IMPLEMENTACIÓN DEL CURSO/TALLER/PROGRAMA VIRTUAL



La implementación de un curso/taller/programa virtual en la plataforma AprendeMEF genera acciones adicionales para la ejecución, las cuales se detallan a continuación:

5.3.1 La gestión académica:

El área usuaria está a cargo de estas acciones y es responsable de su coordinación y ejecución. Dentro de la gestión académica se incluyen acciones de inscripción, matrícula (manual, condicional, masiva, automatrícula), seguimiento de actividades y evaluaciones, resolución de consultas, entre otros temas relacionados a la ejecución del curso/taller/programa.

El área usuaria es responsable de la creación del correo institucional para la gestión académica. Para efectos de estandarización, se ha establecido la siguiente estructura de correo electrónico:

Dirección/órgano_aprendemef@mef.gob.pe

El correo debe incluir: el nombre del área usuaria seguido de aprendemef y tener como dominio: mef.gob.pe.

Ejemplo de correos institucionales ya existentes:

- ogrh_aprendemef@mef.gob.pe.
- dgpmi_aprendemef@mef.gob.pe.

El área usuaria debe comunicar a la OGRH el correo institucional y el nombre de la/s persona/as que estarán a cargo de la gestión y administración del correo.

5.3.2 Soporte técnico:



La plataforma AprendeMEF cuenta con un correo institucional de soporte técnico que está a cargo de la OGTI. El objetivo de este correo es proveer a los/las usuarios de la plataforma un único canal para la resolución de consultas y solicitudes de carácter técnico, por ejemplo, cambio o recuperación de contraseña, dificultades en el ingreso a la plataforma, etc. La dirección de correo es:

- soporte_aprendemef@mef.gob.pe

5.3.3 Sistema de comunicación:

La plataforma AprendeMEF cuenta con un sistema de notificaciones automáticas y manuales. Las primeras, se habilitan al configurar el curso/taller/programa virtual y permiten el envío de información al participante sobre su inscripción, matrícula y alertas de actividades. Las notificaciones manuales las crea el docente, gestor o tutor académico al

Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:15:46 COT Motivo: Doy V° B°

Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:35:00 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
18:34:32 COT
Motivo: Doy V° B°

generar actividades como evaluaciones, tareas, foros, entre otros. Este sistema de comunicación es gestionado por la OGTI y la OGRH.



5.3.4 Sistema de evaluación:

El sistema de evaluación es definido por el área usuaria, tanto las evaluaciones parciales (por módulo/sesión/unidad) como finales. Esta última debe abarcar todos los contenidos del curso/taller/programa y aplicar procesos cognitivos de comprensión, análisis, síntesis y evaluación.

5.3.5 Sistema de carga de cursos/taller/programa virtual a la plataforma AprendeMEF:

La OGTI es responsable de la creación de categorías, carga de recursos virtuales y otras configuraciones en la plataforma AprendeMEF, las cuales se deben llevar a cabo desde el usuario administrador de la plataforma. El área usuaria debe solicitar sus requerimientos a la OGRH por correo electrónico, quienes remitirán la solicitud a la OGTI.

Para realizar la carga de cursos/taller/programas virtuales en el ambiente de desarrollo (test) de la plataforma AprendeMEF, la OGTI crea la categoría respectiva y un usuario temporal de “gestor” con los accesos correspondientes, el cual es designado al área usuaria. Dicho acceso permite las configuraciones en la plataforma en su categoría por parte del proveedor y/o del equipo del área usuaria que desarrolle los recursos virtuales.

El área usuaria debe solicitar a la OGRH, quienes trasladarán a la OGTI, el proceso de carga externa para los documentos (PDF, SCORM, etc.) y copias de seguridad (*Backup*) del curso/taller/programa virtual que superen el tamaño de los 50 MB. Este proceso tiene una duración como máximo de tres (3) días hábiles desde el día que se solicite la carga por parte de la OGRH.

6. RESPONSABILIDADES



6.1. Actores Internos:

6.1.1. Oficina General de Recursos Humanos:

- Propietario de la plataforma.
- Actualiza los lineamientos de implementación de recursos virtuales en la plataforma AprendeMEF.
- Responsable de asegurar el cumplimiento de la presente Directiva
- Orienta a los órganos y/o unidades orgánicas sobre la aplicación de esta Directiva en los cursos/taller/programas virtuales del que son responsables a través del equipo de gestión del aprendizaje y enseñanza (EGAE)
- Impulsa y brinda capacitaciones transversales a través de la plataforma AprendeMEF a los/as servidores/as del MEF.

Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:35:13 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
18:34:37 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 29/02/2024
11:16:08 COT
Motivo: Doy V° B°

6.1.2. Oficina General de Tecnologías de la Información:

- Custodio de la plataforma
- Encargado de realizar la implementación (pase a producción) de los recursos de aprendizaje en el AprendeMEF.
- Brinda soporte técnico y da sostenibilidad de la plataforma.

6.1.3. Área Usuaría: Direcciones/Órganos y/o Unidades Orgánicas

- Solicita la implementación de recursos virtuales de aprendizaje en la plataforma AprendeMEF
- A cargo del proceso de elaboración del curso/taller/programa virtual, cumpliendo los lineamientos que se describen en esta Directiva

6.1.4. Director/a del área usuaria:

- Valida, aprueba y es responsable del contenido de los recursos que se desarrollan en el curso/taller/programa virtual de modalidad asíncrona en la plataforma AprendeMEF.

6.2. Actores externos:

6.2.1. Proveedores:

Persona jurídica, pública o privada, que elabora los recursos virtuales de aprendizaje por medio de una contratación, convenio u otra modalidad que sea determinada por el área usuaria.

7. ANEXOS:

- 7.1. Anexo 1: Formato de necesidad para implementar recursos virtuales
- 7.2. Anexo 2: Formato de diagnóstico para implementar recursos virtuales
- 7.3. Anexo 3: Matriz instruccional
- 7.4. Anexo 4: Sílabo
- 7.5. Anexo 5: Características generales para la elaboración de recursos virtuales de los cursos/talleres/programas en la plataforma AprendeMEF
- 7.6. Anexo 6: Formato de "Responsabilidad de contenidos del Curso/Taller/Programa para la Plataforma Virtual AprendeMEF"



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:35:28 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:34:44 COT Motivo: Doy V° B°



ANEXO 1

Formato N°1 OGRH-APRENDEMEF	FORMATO DE NECESIDAD PARA IMPLEMENTAR RECURSOS VIRTUALES	Versión 1
-----------------------------	--	-----------

DATOS GENERALES

Dirección/Órgano:	<i>Nombre de la Dirección/Órgano/Unidad Orgánica</i>
Director/a Responsable:	<i>Nombre y correo electrónico</i>
Proveedor:	Fecha de inicio: <i>Cuándo se inició el proceso de solicitud</i> Fecha proyectada de capacitación: <i>Cuándo se proyecta la capacitación</i> Consultora:

DATOS INFORMATIVOS

Brecha de capacitación identificada:	<i>Describir la brecha identificada en el área o sector y relacionarla con la necesidad de recibir una capacitación virtual.</i>
Impacto esperado:	<i>Describir cuál es el impacto o los resultados que se esperan obtener luego de la capacitación en el sector o el MEF/Dirección/Órgano y/o Unidad Orgánica.</i>

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE CAPACITACIÓN

Justificación de la Necesidad	<i>Describir la necesidad de capacitación en base a las brechas e impacto identificado, por qué es importante, su pertinencia en el rubro del MEF, oportunidad, alcance, objetivos estratégicos o institucionales del MEF con los que está alineada; así como el contexto en el que se desarrolla esta necesidad.</i>
-------------------------------	---

DATOS CONCLUYENTES DE LA ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

Curso/taller/programa propuesto:	<i>Colocar el nombre de la propuesta del curso/taller/programa</i>
----------------------------------	--



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:35:43 COT Motivo: Doy V° B°



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas



Firmado Digitalmente
por IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 28/02/2024
18:34:50 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
Giancarlo FAU
20131370645 hard
Fecha: 29/02/2024
11:16:24 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 29/02/2024
20:35:59 COT
Motivo: Doy V° B°

Duración del curso/taller/programa:	<i>Colocar la primera propuesta de duración del curso/taller/programa considerando que no será la definitiva porque podrá modificarse en el proceso. Se recomienda colocar un mínimo y un máximo. El promedio es de 20 a 40 horas/ 4 a 8 semanas como mínimo y máximo, para cursos.</i>
Público objetivo	<i>Se detalla el perfil del público objetivo, a quienes estará dirigida la acción de capacitación y sus características específicas.</i>
Competencia/objetivo a desarrollar:	<i>Colocar la competencia/objetivo a desarrollar según el perfil del participante.</i>

Órgano/Unidad Orgánica

Aprobado



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:34:55 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:16:38 COT Motivo: Doy V° B°

ANEXO 2



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:36:13 COT Motivo: Doy V° B°



Formato N°2 OGRH-APRENDEMEF	Versión 1
------------------------------------	------------------

DATOS GENERALES

Dirección/Órgano:	<i>Nombre de la Dirección/Órgano y/o Unidad Orgánica</i>	Fecha de inicio:	<i>Fecha de inicio de recojo de información</i>
Director/a Responsable:	<i>Nombre del Director/a del /Órgano y/o Unidad Orgánica y correo electrónico</i>	Fecha de término:	<i>Fecha de término de recojo de información</i>
Acción de capacitación:	<i>Nombre del curso/taller/programa</i>	Responsable del diagnóstico:	<i>Nombre de la persona responsable que completa este documento</i>

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE DIAGNÓSTICO

Responsables e involucrados	<i>Identificar al órgano y persona que se hará cargo de la solicitud y llevar a cabo todo el proceso del desarrollo del curso/taller/programa virtual desde sus inicios hasta su implementación, así como también el/la Director/a general del órgano que será el responsable de validar los contenidos y actividades propuestas en el curso/programa/taller virtual, y los responsables de realizar el diagnóstico y recojo de información</i>
Descripción de actividades del recojo de información para definir las características del curso/taller/programa	<i>Descripción de las acciones realizadas al ejecutar la técnica de recojo de información que permite identificar de forma objetiva y clara las necesidades de formación y/o capacitación del público objetivo, por ejemplo: realización de entrevistas, envío de formularios online, taller de focus group, entre otros.</i>
Conclusiones y recomendaciones	<i>Resultados obtenidos del recojo de información que permiten determinar la temática que se incluirá en el curso/taller/programa, su duración, alcance y otras características.</i>
Temario propuesto	<i>Lista preliminar de los temas para el desarrollo del curso/taller/programa virtual, la cual incluye los temas fundamentales y eje de la actividad académica. Estos temas deben ser definidos por especialistas del área usuaria. Esta lista no será la definitiva porque podrá modificarse en el proceso.</i>

Órgano/Unidad Orgánica

Aprobado

Sílabo Metodologías Ágiles y Herramientas Aplicadas para la Gestión

1 Datos generales

Denominación del curso		
Metodologías Ágiles y Herramientas Aplicadas para la Gestión		
Duración del Curso	Modalidad	Nº de módulos
18 horas cronológicas	Virtual Asíncrona	3

2 Fundamentación

En el Decreto de Urgencia N° 006-2020 que crea el Sistema Nacional de Transformación Digital, se define la transformación digital como un proceso crítico para el bienestar de la población, siendo urgente desarrollar el ecosistema que regule las actividades digitales del país, así como establecer los mecanismos de colaboración y articulación con actores públicos, privados y sociedad civil en el entorno digital, a través de un enfoque sistémico e integral, que asegure la generación de valor público y promueva la generación de valor económico y social para los/las ciudadanos/as, entidades y sociedad en general, y contribuya al fortalecimiento de las funciones sustantivas del Estado.

En ese contexto, se hace necesario impulsar las dinámicas del trabajo en equipo y las acciones que permitan desarrollar la creatividad e innovación para incorporar nuevas formas de ejecutar y realizar lo planificado. Las metodologías ágiles otorgan ventajas en: planificación de tareas, mejora en el rendimiento de trabajo del equipo, métricas visuales, plazos de entregas continuos, entre otros.

3 Sumilla

Ante un mundo cambiante y con mucha incertidumbre, lo constante es el cambio. Por ello, se hace necesario un modelo que permita enfrentarnos de manera efectiva a la complejidad del desarrollo de una idea, producto o servicios, bajo un proceso organizado de mejora constante, basándose en la resolución constante de las necesidades de las personas.

En este curso, aprenderás acerca de las metodologías ágiles, fundamentos y un marco de trabajo que te permita incorporar en tu quehacer profesional estrategias, herramientas y modelar nuevas formas de sacar adelante las actividades encomendadas, de acuerdo con tus funciones y el trabajo en equipo. El curso de Metodologías ágiles y herramientas aplicadas para la gestión, está diseñado en tres (3) módulos y es de tipo autoformativo, con una duración de deiciocho (18) horas cronológicas.

Este curso en línea masivo y abierto – MOOC tiene por finalidad fortalecer las capacidades de las servidoras y servidores civiles del MEF, relacionadas a las dinámicas de trabajo, optimización de tiempo, recursos y las formas de gestionar los servicios públicos con la finalidad de hacerlos más eficientes y creativos.

4 Participantes

El público objetivo del curso son las servidoras y servidores civiles de los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas.

5 Competencias y capacidades a desarrollar

Al finalizar el curso, el/la participante habrá desarrollado la siguiente competencia y capacidades:

Competencia

Comprende el enfoque ágil, estrategias y herramientas en la gestión del trabajo cotidiano para la optimización de los servicios públicos en el marco de la modernización del Estado.

Capacidades

- Comprende el marco de trabajo ágil, así como los beneficios que logran las organizaciones que lo implementan.
- Identifica los aspectos más importantes de las diferentes metodologías ágiles que se utilizan reconociendo características relevantes.
- Conoce el uso de las herramientas para el desarrollo de ideas, productos y servicios con enfoque ágil, seleccionándolas y aplicándolas en el quehacer profesional y según las necesidades de los proyectos.

6 Metodología

El curso es de modalidad virtual asíncrona. De acuerdo con el enfoque metodológico, que tiene como base el desarrollo de competencias, el/la participante cumple un rol activo en su aprendizaje, construyéndose a partir de la reflexión, análisis y evaluación; conectándolo con sus experiencias y conocimientos previos. Por ello, cada módulo estará diseñado para ofrecerle a el/la participante diversas maneras de apropiarse y poner en práctica el nuevo conocimiento, reconociendo la importancia que esto tiene para un mejor desempeño laboral.

Se emplea el enfoque metodológico de aprendizaje experiencial, andragógico y estrategias de aprendizaje digital como: narrativa digital, curación de contenidos y gamificación para el desarrollo de contenidos y propuesta de actividades para el participante. La ruta de aprendizaje está basada en análisis a partir de casos y material que generen interés, luego se construyen los conocimientos en base a conceptos, definiciones y acciones de desarrollo de pensamiento desde una dinámica de autoformación y aprendizaje autónomo. Se utilizarán casuísticas aplicadas a las temáticas de metodologías ágiles a partir de la reflexión y análisis fomentando el desarrollo del pensamiento crítico, debate y resolución de problemas. En cada uno de los módulos realizará una actividad de trabajo individual que permita ejercitar situaciones de análisis y comprensión que luego podrá autoevaluar.



7 Contenido del curso

Módulo I: Fundamentos del enfoque ágil			
Capacidades	Contenido	Duración	Producto
Comprende el marco de trabajo ágil, así como los beneficios que logran las organizaciones que lo implementan.	1. Fundamentos de agilismo. 2. Organizaciones ágiles. 3. El manifiesto ágil.	4 horas	Listado de cinco (5) aspectos relevantes del enfoque ágil ejemplificados con acciones o situaciones del entorno laboral.
Módulo II: Metodologías ágiles			
Capacidades	Contenido	Duración	Producto
Identifica los aspectos más importantes de las diferentes metodologías ágiles que se utilizan, reconociendo características relevantes.	1. Desing Thinking 2. Lean Startup 3. Scrum 4. Kanban	8 horas	Matriz comparativa clasificando los aspectos más relevantes de cada metodología y recomendando la metodología que podrían utilizar en su entorno laboral.
Módulo III: Herramientas para la gestión con un enfoque ágil			
Capacidades	Contenido	Duración	Producto
Conoce el uso de las herramientas para el desarrollo de ideas, productos y servicios con enfoque ágil, seleccionándolas y aplicándolas en el quehacer profesional y según las necesidades de los proyectos.	1. Gestión ágil 2. Herramientas y aplicaciones <ul style="list-style-type: none"> • Trello • Kahoot! • Miro • Jamboard • Canva 	6 horas	Matriz que identifique las necesidades que podría atender con las herramientas para la gestión ágil en el quehacer profesional en el MEF.



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:19:03 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:37:25 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:19:16 COT Motivo: Doy V° B°



Durante el desarrollo del curso el/la participante tendrá a su disposición el correo **ogrh_aprendemef@mef.gob.pe** el cual le permitirá interactuar con el/la asistente académico disponible para atender las consultas relacionadas a su participación en el curso.

8 Materiales y recursos

El curso es de tipo autoformativo, por tanto, el/la participante debe contar con un dispositivo con conexión a Internet que le permita acceder a los contenidos. Podrá descargar resúmenes y documentos de síntesis de cada módulo.

En el curso se utilizarán diversos recursos como:

1. Guía de estudio del curso: dispondrá de una guía que orienta y resume el desarrollo de los módulos en un formato resumido y para una lectura sencilla y práctica.
2. Infografía: contarás con un recurso descargable por cada módulo que resume los contenidos principales.
3. Videos y videotutoriales: se tendrán videos cortos y concisos, a fin de presentar la información de manera visual y enriquecedora.
4. Lecturas: estas lecturas pueden incluir artículos, ensayos y documentos de investigación respecto a los temas a tratar.
5. Actividades interactivas: los cursos MOOC a menudo incluyen actividades interactivas en el Scorm tales como preguntas de selección múltiple, ejercicios y proyectos para ayudar a los/las participantes aplicar lo que han aprendido.
6. Evaluaciones autoformativas y con retroalimentación inmediata: para evaluar el conocimiento y la comprensión de los/las participantes. Las pruebas son de opción múltiple, donde una alternativa es la correcta.
7. Guía de actividad: en la que el/la participante desarrollará una lista de chequeo, un esquema, una infografía, un resumen o resolverá algún problema tipo caso, donde se ponga en práctica los conocimientos adquiridos.
8. Casuísticas con historias y utilizando narrativa digital.

El contenido de cada módulo del curso estará en formato SCORM para que pueda ser visualizado de manera práctica y navegar por los contenidos según la necesidad de los/las participantes.



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:37:40 COT Motivo: Doy V° B°

9 Evaluación

El presente curso se desarrolla en el marco del enfoque de evaluación autoformativa. En ese sentido, se han diseñado actividades de evaluación de carácter permanente, que dan cuenta de un proceso de auto verificación de la progresión de logro de aprendizajes a través de un test de evaluación por módulo, que concluye en un cuestionario final que evalúa el desarrollo de las capacidades establecidas para el curso.

Además, el/la participante elabora un producto a modo de evidencia de aprendizaje (lista de cotejo, organizador, mapa mental u otro), el mismo que será auto retroalimentado a través de una rúbrica de revisión del producto.

Los test de cada uno de los módulos representan el 30% de la nota final y tienen múltiples intentos de resolución. En el cuestionario final del curso el/la participante tendrá dos intentos para realizar la evaluación, de los cuales se tomará el puntaje más alto que representa el 70% del valor de la nota final del curso.

Los criterios, instrumentos y pesos se detallan en la siguiente tabla:

Criterio	Contenido	Peso
Comprensión del contenido analizado	Test al final de cada módulo	30%
	Cuestionario final	70%
Total		100%

10 Certificación

Para recibir la certificación del curso, los participantes deberán:

- Tener el 100% de navegación del curso.
- Cumplir con las actividades/tareas propuestas en cada uno de los módulos.
- Alcanzar una calificación mínima de once (11), en una escala de 0 a 20, en el promedio final del curso.

11 Bibliografía

Obligatoria

ABC Financiero. (24 de abril de 2021). *¿Qué Es El Metodo Lean Startup? Te lo Explicamos.* <https://youtu.be/JQBWOZ32eJ4>

Alba, Á. (s.f.). *Cómo aplicar Design Thinking para diseñar servicios públicos: Caso práctico Re-Acelera Murcia.* innolandia.es: <https://innolandia.es/como-aplicar-design-thinking-para-disenar-servicios-publicos-caso-practico-re-acelera-murcia/>

Atlassian. (s.f.). *Acerca de Trello.* <https://trello.com/es>

Camilo Barbosa TV - Master Ads. (25 de enero de 2022). *Canva tutorial (paso a paso en español).* <https://youtu.be/jnjzh0iqzSs>



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:19:36 COT Motivo: Doy V° B°

- Cande Acosta. (08 de octubre de 2019). *JAMBOARD: Crea materiales con la pizarra de Google y trabaja colaborativamente.* <https://youtu.be/ZWIns9J8YYU>
- Canva. (s.f.). *¿Qué diseñamos hoy?* https://www.canva.com/es_es/
- Cyment, A. (s.f.). *El Espíritu de Scrum. El arte de amar los lunes.* <https://vdocuments.mx/el-espiritu-de-scrum.html>
- DRAW MY LIFE en Español. (1 de enero de 2017). *La historia de Google.* <https://youtu.be/eeO-HblHkoJ4>
- EducaTIC. (10 de junio de 2020). *Tutorial TRELLO ACTUALIZADO 2022.* <https://youtu.be/sZd7uU-Pigk8>
- GoogleWorkspace. (s.f.). *Acerca de Jamboard.* <https://workspace.google.com/products/jamboard/>
- Herrera Uribe, E., & Valencia Ayala, L. (2007). Del manifiesto ágil sus valores y principios. *Scientia et Technica*, 13(34), 381-385. <https://repositorio.utp.edu.co/items/61b1e230-60c9-4710-bec3-3292903c4dff>
- Instituto de Marketing Ágil. (07 de febrero de 2017). *¿Qué es la Metodología Scrum?* <https://youtu.be/gX6-px8bmLE>
- Kahoot! (s.f.). *How Kahoot! works.* <https://kahoot.com/business/features/how-it-works/>
- KZI Kaizenia. (05 de junio de 2019). *¿Cómo logró el éxito INSTAGRAM con DESIGN THINKING?* <https://youtu.be/v72tYD9gxhY>
- Martin Gerlero. (22 de julio de 2020). *COMO usar MIRO | Potencia el TRABAJO COLABORATIVO (2020).* <https://youtu.be/mqi5shw2r5A>
- Miro. (s.f.). *De la idea al éxito. Consíguelo con Miro.* <https://miro.com/es/product-overview/>
- Mondelo, E., & Sánchez Orduña, R. (2020). *Guía Práctica PM4R Agile.* Banco Interamericano de Desarrollo [BID] e Instituto Latinoamericano para el Desarrollo Económico y Social [INDES]. https://connectamericas.com/sites/default/files/articles_files/Guia_Practica%20PM4R_Agile_2022_0.pdf
- Pérez Pérez, M. (2012). *Guía comparativa de metodologías ágiles.* <http://uvadoc.uva.es/handle/10324/1495>
- Project Management Institute. (2018). *Guía Práctica de Ágil.* Estados Unidos: Project Management Institute.
- Schwaber, K., & Sutherland, J. (2020). *La Guía Definitiva de Scrum: Las Reglas Del Juego.* Scrum.org. <https://scrumguides.org/docs/scrumguide/v2020/2020-Scrum-Guide-Spanish-Latin-South-American.pdf>
- Sebastian Coronado. (18 de agosto de 2014). *ABC Nightline - Carro de Supermercado.* <https://youtu.be/ksJ5sAxa6fs>
- Tics Brothers. (5 de marzo de 2020). *cómo CREAR un KAHOOT.* <https://youtu.be/pANtMqNWBek>



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:38:40 COT Motivo: Doy V° B°

Voluntaria o complementaria

Aghina, W., Ahlback, K., De Smet, A., Lackey, G., Lurie, M., Murarka, M., & Handscomb, C. (22 de enero de 2018). *Los 5 rasgos distintivos de las organizaciones ágiles*. McKinsey & Company: <https://www.mckinsey.com/capabilities/people-and-organizational-performance/our-insights/the-five-trademarks-of-agile-organizations/es-ES>

Beck, K., Beedle, M., van Bennekum, A., Cockburn, A., Cunningham, W., Fowler, M., . . . Thomas, D. (2001). *Manifiesto por el Desarrollo Ágil de Software*. agilemanifesto.org: <https://agilemanifesto.org/iso/es/manifiesto.html>

De las Heras del Dedo, R., Álvarez García, A., & Lasa Gómez, C. (2018). *Métodos Ágiles. Scrum, Kanban, Lean*. España: Anaya Multimedia.

Emprende a Conciencia. (20 de marzo de 2017). *Cómo se aplican las metodologías Design-Thinking, Lean, Agile y Growth Hacking de manera eficiente*. <https://www.emprendeaconciencia.com/blog/como-se-aplican-las-metodologas-design-thinking-lean-agile-y-growth-hacking>

Sentrio. (13 de octubre de 2021). *Metodologías Agile: los 4 valores y 12 principios del 'Manifiesto Ágil'*. sentrio.io: <https://sentrio.io/blog/valores-principios-agile-manifiesto-agil/>



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:19:44 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:38:09 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:04 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



I. INTRODUCCIÓN:

El presente documento establece las características generales para la producción de los recursos virtuales que estarán contenidos en los cursos/talleres/programas de la plataforma AprendeMEF. La finalidad de este documento es garantizar un estándar de calidad en la presentación del contenido de la animación, interactividad, plantillas, línea gráfica, modelo de actividades, tipo de evaluación, certificados, entre otros aspectos relacionados al proceso de enseñanza - aprendizaje en modalidad asíncrona en esta plataforma.

La Directiva “Disposiciones sobre el proceso para el desarrollo de recursos virtuales en la plataforma AprendeMEF” establece el desarrollo obligatorio de los siguientes recursos virtuales:

- Sílabo
- Ruta de aprendizaje del curso
- Infografía de contenido por módulo/unidad/sesión
- Presentación interactiva formato SCORM por módulo, con un mínimo de treinta (30) diapositivas, máximo cuarenta (40) sin contar evaluación ni cierre
- Estudio de casos aplicativos por módulo/sesión
- Recursos multimedia: Como mínimo se deberá incluir un (1) video introductorio por curso. Incluir video y/o entrevista y/o audios, entre otros recursos por módulo y en relación con el contenido.
- Guías de estudio y/o manuales y/o instructivos por módulo/sesión.
- Evaluación parcial por módulo/sesión (mínimo 3 preguntas y/o casos) y/o final (mínimo 10 preguntas) para los cursos. En el caso de talleres, incluir mínimo dos (2) casos de estudio

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES:

1. De la matriz instruccional

- a) Que se cumpla con el formato establecido (Anexo 3)
- b) Que los objetivos estén bien establecidos y redactados con verbo medible y observable
- c) Las actividades o estrategias de aprendizaje propuestas deben estar vinculadas a los objetivos del curso/taller/programa
- d) Proponer más de un tipo de evaluación, como estudio de casos
- e) Que las tareas, actividades grupales, foros, tipo de evaluaciones incluyan procesos cognitivos como: aplicación, análisis, evaluación y creación



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:39:25 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:10 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:20:03 COT Motivo: Doy V° B°

- f) Cada uno de los módulos del curso debe incluir actividades o tareas que estén relacionadas con el ámbito laboral y aplicar estrategias didácticas innovadoras y creativas.
- g) La presentación de contenidos debe tener una estructura ordenada y lógica, ser progresiva a nivel de dificultad y facilitar la comprensión y captación del participante.
- h) Los resultados, productos o evidencias de aprendizaje deben estar descritos de manera clara y factibles de aplicar.
- i) Un curso puede tener hasta cuatro (4) módulos. De tener mayor extensión, se deberá considerar dividir el curso en dos (2) etapas.

2. Del Sílabo

- a) Que cumpla con el formato establecido (Anexo 4)
- b) La información del sílabo debe ser coherente con la matriz instruccional: objetivos, público objetivo, evaluaciones, contenidos, estrategias didácticas, módulo, entre otros.
- c) La introducción debe exponer de manera sencilla y breve en qué consiste el curso, los objetivos, los resultados esperados, los cuales deben ser redactados con una acción verificable y observable.
- d) Cada unidad o sesión debe plantear un logro de aprendizaje o un propósito que contribuya al logro final del curso/taller/programa.
- e) Las estrategias didácticas propuestas deben estar alineadas al proceso de aprendizaje y alcance de sus objetivos, se deben ajustar a las características del curso/taller y los participantes en relación con su nivel de conocimientos, motivación, entre otros.
- f) El contenido, debe estar debidamente referenciado, con formato APA, adicionalmente puede incluir recursos de bibliotecas digitales de acceso directo y gratuito o páginas informativas del Estado.
- g) El sistema de evaluación debe incluir los instrumentos de evaluación, los criterios, nivel de desempeño y el porcentaje de cada evaluación. Asimismo, se deben incluir las condiciones para la certificación.



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:39:40 COT Motivo: Doy V° B°

3. Del guion instruccional de las presentaciones interactivas

- a) El guion instruccional se elabora previamente al desarrollo de los recursos virtuales. Este documento se elabora en un PPT y presenta la estructura metodológica e incorpora orientaciones pedagógicas que van dirigidas a los especialistas de diseño gráfico y virtualizador.
- b) La finalidad de este instrumento es orientar la secuencia animada y dinámica que tendrá el recurso en interacción con los participantes.



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:17 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:20:12 COT Motivo: Doy V° B°

- c) Los guiones o los documentos preliminares de las versiones finales deben ser revisados y validados por el área usuaria para evitar cambios significativos en el documento final. El contenido de todos los documentos y/o recursos virtuales debe estar revisado y validado por el Director del órgano solicitante y especialistas en la materia.

4. De la presentación interactiva (SCORM)

- a) Que se alinee al formato y las plantillas establecidas en la línea gráfica que establece este documento.
- b) Debe incluir mínimo treinta (30) diapositivas, máximo cuarenta (40) sin contar evaluación ni cierre del módulo/sesión, para los casos de curso.
- c) Debe guardar una secuencia didáctica y metodológica.
- d) Las imágenes deben caracterizarse por el uso de vectores y de proporción realista.
- e) Las imágenes deben ser insertadas en formato PNG o JPG
- f) No se locutan siglas, siempre se graba y muestra el nombre completo en la presentación.
- g) Las palabras en inglés deben ser locutadas en su idioma y escritas en cursiva.
- h) Debe presentar una carátula con el nombre del curso y módulo. Las siguientes presentaciones deben mostrar el objetivo/competencia a desarrollar y los temas que se abordarán. Posteriormente, la presentación interactiva (SCORM) debe estar dividida en inicio, desarrollo y cierre:

4.1 Inicio:

Motivación/problematización/caso/reto: se debe presentar un video, una historia, una noticia u otro elemento que motive el por qué es importante conocer los contenidos que se presentarán en el curso/taller. También puede ser un problema que proponga un reto para trabajar al final del módulo o de manera progresiva. En cualquiera de los tipos, debe estar alineada al objetivo del curso/taller y a los contenidos.

4.2 Desarrollo:

Transferencia de contenidos: Es el espacio teórico, formativo e informativo. Este debe caracterizarse por ser ágil, visualmente amigable, y debe seguir las siguientes características:

- Los temas o unidades/módulos deben estar claramente diferenciados
- Evitar exceso de texto en las presentaciones, solo el resumen, utilizar capas, en el caso sea mucho contenido.



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:40:05 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:24 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:20:21 COT Motivo: Doy V° B°

- Reemplazar el texto lineal por diagramas, mapas, gráficos, capas, actividades interactivas, videos, enlaces, audios, historias, entre otros.
- Los textos deben estar sincronizados con el audio, presentando el contenido de manera progresiva acorde al avance de la locución.
- Los contenidos, gráficos y botones deben guardar simetría y organización, optimizando todo el espacio de la diapositiva.
- Los documentos complementarios en PDF del módulo deben insertarse en la presentación SCORM, como infografías, guías, entre otros.
- La presentación debe estar configurada para que el participante pueda observar, leer y escuchar todo el contenido, por lo que se deberá inhabilitar el botón avanzar o siguiente hasta que se termine de presentar el contenido.

4.3 Cierre:

- Debe incluir una actividad integradora de los contenidos presentados en el módulo/sesión. Se recomienda: caso práctico, retos, análisis, preguntas para resolver, incluyendo análisis.
- Incluir de dos (2) a cinco (5) conclusiones dependiendo de la extensión del contenido
- Las preguntas de la evaluación parcial dentro del SCORM deberán ser programadas de acuerdo a las funcionalidades del aplicativo en uso e incluir la retroalimentación con su justificación.

5. Del sistema de evaluación

- a) El curso/taller/programa debe incluir una evaluación parcial por módulo/sesión y/o una evaluación final.
- b) En el caso de las evaluaciones parciales o finales, estas pueden ser: cuestionarios de preguntas de opción múltiple, preguntas abiertas, estudios de casos, análisis de recursos multimedia, foros de discusión, tareas, actividades, entre otros relacionados al proceso de enseñanza – aprendizaje.



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:40:22 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:30 COT Motivo: Doy V° B°

<p>Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF</p>	<p>“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”</p>	<p>Versión 01</p>
---	---	-------------------

III. PARTICIPANTES DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE RECURSOS VIRTUALES:

Durante la producción de los recursos virtuales participan como mínimo:

<p>Jefe de proyecto</p>	<p>Responsable del proceso de producción y validación de los recursos virtuales.</p>
<p>Especialista de contenido</p>	<p>Responsable de proponer, plantear y/o formular los contenidos necesarios para abordar las necesidades del curso. Es la fuente de información para obtener propuestas para las actividades, tareas, evaluaciones y/o acciones relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje.</p>
<p>Diseñador instruccional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseña todos los recursos didácticos ● Aplica teorías de aprendizaje para estructurar y transferir el contenido ● Crea las actividades de aprendizaje
<p>Diseñador gráfico</p>	<p>Grafica todos lo señalado por el diseñador instruccional, íconos, creación de diagramas, mapas, entre otros.</p>
<p>Virtualizador</p>	<p>Procesa el contenido en un software específico y lo convierte en contenido con el cual el/la participante pueda interactuar. Al producto de este proceso se le denomina interactivo e integra de manera estructurada todos los contenidos del curso.</p>
<p>Locutor</p>	<p>Es la voz que explica el contenido del interactivo, la cual debe ser clara y realizada por un profesional. Los audios deben ser editados y evitar ruidos de ambiente y distorsión.</p>
<p>Corrector de estilo</p>	<p>Revisa la redacción, interpretación, ortografía, gramática, visualización, locución y coherencia de los recursos virtuales. Se recomienda que sea el último filtro a fin de garantizar la calidad de los recursos digitales.</p>



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:20:30 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:40:43 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:37 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------

Programador web (opcional)	Diseña el lenguaje de programación (JavaScript/Java) y lo inserta en el interactivo a fin de optimizar las animaciones y recursos interactivos.
----------------------------	---

IV. LÍNEA GRÁFICA DE RECURSOS VIRTUALES:

Brinda una serie de orientaciones y plantillas de desarrollo a fin de estandarizar la línea gráfica que se aplique para la producción de contenidos en los cursos/talleres/programas virtuales.



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:20:41 COT Motivo: Doy V° B°

4.1 Paleta de colores

Los colores considerados en esta paleta serán los mismos que el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Economía y Finanzas vigente.

4.1.1 Colores principales:

R237 G50 B55	R:210 G211 B213	R96 G96 B96	R75 G75 B77
Rojo	Gris 1	Gris 2	Gris 3

4.1.2 Colores secundarios:

R244 G157 B30	R:0 G72 B153	R151 G189 B30	R0 G141 B184
Mostaza	Azul	Verde	Celeste



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:41:07 COT Motivo: Doy V° B°

4.1.3 Colores alternativos:

R0 G147 B248	R:235 G87 B103	R204 G102 B0	R255 G0 B102	R255 G0 B102	R255 G0 B102
Turquesa	Salmón	Verde 1	Verde 2	Morado	Mostaza 2

<p>Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF</p>	<p>“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”</p>	<p>Versión 01</p>
---	---	-------------------



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:45 COT Motivo: Doy V° B°

4.2 Logotipo de AprendeMEF

Es la representación gráfica de la plataforma virtual AprendeMEF, será utilizado en la interfaz de la plataforma y recursos virtuales. Este será el único logo adicional al del Ministerio de Economía y Finanzas que se presente en los recursos virtuales.



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:20:54 COT Motivo: Doy V° B°



Construcción tipográfica



Montserrat Regular

Montserrat Semibold

Color



Isologo



Composición del Isologo

Símbolo gráfico de una flecha dirigida hacia la derecha, la cual connota avance y aprendizaje.

Texto tipográfico



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:41:31 COT Motivo: Doy V° B°

Tipografía

Montserrat Regular
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 1234567890!@#\$%^&*()¿?

Montserrat Semibold
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
 1234567890!@#\$%^&*()¿?

<p>Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF</p>	<p>“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”</p>	<p>Versión 01</p>
---	---	-------------------



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:36:52 COT Motivo: Doy V° B°

4.3 Gráficos e imágenes

- Acompañarán los contenidos como recurso visual que brinde referencia o complemento a la temática presentada.
- Deben ser coherentes, amigables y armónicos con el contenido
- Los colores de los gráficos deben estar alineados a la paleta de colores de este documento y formato full color.
- Los personajes pueden ser estáticos o animados.
- Los gráficos con forma cuadrada o rectangular deben tener el borde redondeado.



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:21:04 COT Motivo: Doy V° B°

4.4 Cuña: Es un video corto que presenta los logos representativos de la institución. Será utilizada al final de los recursos multimedia. Incluye tres logos: Ministerio de Economía y Finanzas; Con Punche Perú y Gobierno del Perú.

La cuña puede variar dependiendo del año y a las actualizaciones correspondientes.



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:41:46 COT Motivo: Doy V° B°



Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU. 20131370645 soft. Fecha: 28/02/2024 18:37:00 COT. Motivo: Doy V° B°

4.5 Tipografía de los recursos virtuales

4.5.1 Tipografía primaria:

- **Din Pro Medium:** Se utilizará en contenidos y textos.
- **DIN Pro Bold:** Se utilizará en títulos y subtítulos

4.5.2 Tipografía secundaria: opcionales

- **DIN Pro Black:** para resaltar términos
- Din Pro Regular/ Din Pro Light: cuándo se requiera optimizar espacio



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU. 20131370645 hard. Fecha: 29/02/2024 11:22:30 COT. Motivo: Doy V° B°

4.6 Botonería:

Son aquellos objetos dentro de la presentación SCORM que permiten la interactividad con el participante.

4.6.1 Características:

- Rectángulo redondeado
- Fondo celeste (excepto botón enviar) botón enviar color salmón
- En mayúsculas
- Aparecen al iniciar, en medio de la explicación del contenido o al final
- Animación: desvanecer
- Animación flotando desde la parte inferior (solo para botón continuar/enviar)
- Fuente: Din Pro Medium



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU. 20131370645 soft. Fecha: 29/02/2024 20:42:06 COT. Motivo: Doy V° B°

4.6.2 Terminología general:

- **INICIAR:** al iniciar el curso
- **CONTINUAR:** ir siguiente diapositiva
- **ENVIAR:** para las preguntas o evaluaciones



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft
 Fecha: 28/02/2024 18:37:09 COT
 Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard
 Fecha: 29/02/2024 11:22:55 COT
 Motivo: Doy V° B°

- REINICIAR: volver a la diapositiva 1 del módulo/sesión
- TERMINAR: finalizar módulo/sesión

4.6.3 Configuración

- Aparecen al finalizar la locución
- Se visualizarán al final de la locución de la diapositiva o cuando se mencione
- Estados obligatorios: normal, desplazar mouse, visitado
- Estados opcionales: desactivado, oculto

INICIAR

ENVIAR

CONTINUAR

4.7 Plantillas:

4.7.1 Recurso virtual - documento:

Tamaño	A4, oficio
Fondo	Blanco
Formatos	<ul style="list-style-type: none"> ● Justificado ● Numeración de página: X de Y; numeración en negrita ● Interlineado: 1.5
Cabecera	<ul style="list-style-type: none"> ● Logo del Ministerio de Economía y Finanzas (izquierda) ● Logo el AprendeMEF a la derecha.
Pie de página	Conjunto de tres rectángulos <ul style="list-style-type: none"> ● Rectángulo 1: 19.14 cm de ancho y 0.34 cm de altura (R237/G50/B55) ● Rectángulo 2: 1.12 cm de ancho y 0.5 cm de altura; (R96/G96/B96)



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft
 Fecha: 29/02/2024 20:42:41 COT
 Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:37:18 COT Motivo: Doy V° B°

<p>Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF</p>	<p>“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”</p>	<p>Versión 01</p>
---	---	-------------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:23:14 COT Motivo: Doy V° B°

	<ul style="list-style-type: none"> Rectángulo 3: 1.28 cm de ancho y 0.9 cm de altura; (R75/G75/B77)
<p>Contenido en carátula:</p>	<ul style="list-style-type: none"> Superior: Logo del MEF Medio: Nombre del documento, (por ejemplo guía de estudio) y nombre del curso/taller/programa e imagen referencial. Final: Logo del AprendeMEF y año en curso
<p>Diseño</p>	



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:42:55 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:37:26 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------

4.7.2 Recurso virtual - presentación interactiva:



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:23:31 COT Motivo: Doy V° B°

Plantilla 0:	General
Tamaño:	ancho: 16:9/ 960 px; altura 540px
Fondo:	Blanco
Formato	<ul style="list-style-type: none"> • Justificado/izquierda • Numeración de página: X de Y; numeración en negrita • Interlineado: 1.5
Posición:	Horizontal
Cabecera:	<ul style="list-style-type: none"> • Rectángulo: 960 px de ancho y 45 px altura; (R75/G75/B77) • Al lado derecho se incluyen los siguientes botones (Barra de menú): <ul style="list-style-type: none"> ○ Inicio ○ Pausa/Play, ○ Anterior ○ Numeración de la diapositiva número actual/total ○ Siguiente ○ Reiniciar diapositiva ○ Maximizar.
	
Pie de página	Diseño de tres rectángulos: <ul style="list-style-type: none"> • Rectángulo 1: 792 px de ancho y 16 px altura; (R237/G50/B55) • Rectángulo 2: 71 px de ancho y 28 px altura; (R96/G96/B96) • Rectángulo 3: 71 px de ancho y 42 px altura; (R75/G75/B77)
	
Fuente:	<ul style="list-style-type: none"> • Din Pro Bold: títulos • Din Pro Medium: subtítulos/botones • Din Pro Regular: contenido • Din Pro Regula Light: contenido



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:43:13 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:37:34 COT Motivo: Doy V° B°

<p>Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF</p>	<p>“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”</p>	<p>Versión 01</p>
---	---	-------------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:23:44 COT Motivo: Doy V° B°

<p>Tamaño de fuente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Títulos: 28 - 30 • Subtítulos: 16 - 20 • Contenidos: De 14 a 16 • Botones: 14
<p>Transición de una diapositiva a otra</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personalizada: incluye botón • Automática: tres (3) segundos luego del término de la locución
<p>Efecto de transición diapositiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desvanecer
<p>Transición diapositiva siguiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personalizada/automática (se configura) • Botón continuar • Botón enviar • Botón iniciar/reiniciar • Botón terminar • Cualquier objeto que esté dentro de la diapositiva
<p>Descargas</p>	<p>Los documentos mencionados en la presentación interactiva deben estar insertados en formato PDF/Word/Excel/otros.</p>
<p>Enlaces externos</p>	<p>Las páginas web mencionadas en la presentación interactiva y que formen parte del contenido deben insertarse por medio de un botón que direcciona a la página referida.</p>
<p>Videos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deben incluir fuente de origen • Sin publicidad • En formato de alta resolución • Los videos que se locuten en otro idioma deben incluir subtítulos • Con una duración máxima de 15 minutos, si tienen una duración superior incluirlos fuera de la presentación interactiva.
<p>Diseño:</p>	



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:44:13 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:37:41 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:23:54 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:44:30 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:37:48 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:24:02 COT Motivo: Doy V° B°

Plantilla 1:	Presentación de curso/taller/programa
Fuente	Din Pro Bold
Contenido superior	<ul style="list-style-type: none"> • Logo del Ministerio de Economía y finanzas (izquierda) • Logo del AprendeMEF (derecha)
Contenido medio	<ul style="list-style-type: none"> • Título del curso/taller/programa; denominación del tipo de curso “Curso/taller/programa” virtual, en un fondo rectangular de lado a lado de la diapositiva, color sólido o íconos/diseños pequeños que hagan referencia al contenido del curso, tamaño fuente 30 • En la parte superior media del rectángulo, “Curso virtual” en tamaño fuente 20
Contenido final	No aplica
Transición a la diapositiva siguiente	Automática luego de tres (3) segundos terminada la locución



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:46:10 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:37:57 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:24:16 COT Motivo: Doy V° B°

Plantilla 2:	Presentación del módulo/sesión
Fuente	Din Pro Medium/Regular
Contenido superior	<ul style="list-style-type: none"> ● Logo del Ministerio de Economía y Finanzas (izquierda) ● Logo del AprendeMEF (derecha)
Contenido medio	<ul style="list-style-type: none"> ● Número de módulo/sesión ● Título del curso/taller/programa ● Imagen referencial del tema
Contenido final	Botón iniciar
Transición a la diapositiva siguiente	Personalizada


PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas



MÓDULO I

Gestión de procesos en el marco de la disciplina BPM (Procesos de Negocio)



INICIAR



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:46:27 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:38:05 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------

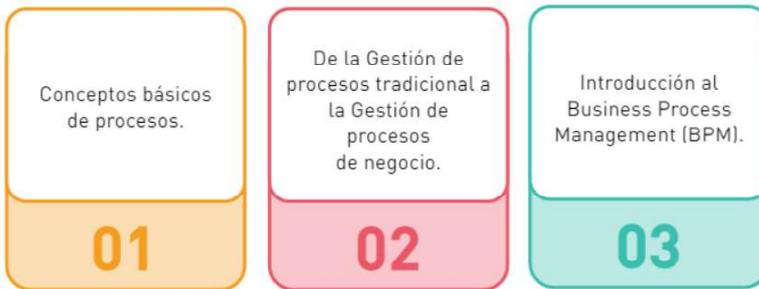


Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:24:24 COT Motivo: Doy V° B°

Plantilla 3:	Contenidos del módulo/sesión
Fuente	Din Pro Medium/Regular
Contenido superior	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del módulo/sesión (izquierda) • Barra de menú (derecha)
Contenido medio	<ul style="list-style-type: none"> • Listado de temas del módulo/sesión, descritos en un diagrama y/o gráficos • Imagen referencial y/o personaje
Contenido final	No aplica
Transición a la diapositiva siguiente	Clic en imagen del primer tema



¿Qué abordaremos en el Módulo?



Haz clic en el primer tema



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:49:01 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU. 20131370645 soft. Fecha: 28/02/2024 18:38:14 COT. Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU. 20131370645 hard. Fecha: 29/02/2024 11:25:12 COT. Motivo: Doy V° B°

Plantilla 4:	Contenido
Fuente	Din Pro Medium/Regular
Contenido superior	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del módulo/sesión (izquierda) • Barra de menú (derecha)
Contenido medio	<ul style="list-style-type: none"> • Tema de referencia • Diagramas y/o texto • Botones que direccionen a contenido en capas
Contenido en capas	<ul style="list-style-type: none"> • Fondo sólido gris con transparencia • Contenido • Botón cerrar (x) al finalizar la locución
Contenido adicional	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga en formato PDF/Word, Excel, entre otros (abrir documento en otra página) • Enlaces o direcciones web (abrir otra página) • Video: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tema de referencia ○ Título del video con barra menú en la parte inferior ○ Preguntas orientadoras/reflexión ○ Fuente
Transición a la diapositiva siguiente	Botón continuar: <ul style="list-style-type: none"> • Aparece al finalizar la descarga/video/enlace/capa • Condicionado a la vista descarga/video/enlace/capas

Diseño



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU. 20131370645 soft. Fecha: 29/02/2024 20:49:37 COT. Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:38:22 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:25:20 COT Motivo: Doy V° B°

Plantilla 5:	Evaluación
Fuente	Din Pro Medium/Regular
Contenido superior	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del módulo/sesión (izquierda) • Barra de menú (derecha)
Contenido medio	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la evaluación • Descripción/pregunta • Texto/opciones
Contenido final	No aplica
Transición a la diapositiva siguiente	Botón enviar /siguiente

Diseño

Evaluación

🏠
⏸
⏪
1 / 1
⏩
🔄

1 ¿Qué dispositivo legal revisado, refiere como propósito de la gestión por procesos 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?

Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.

Directiva de disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el MEF.

Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.

Norma técnica para la gestión de la calidad de servicios en el sector público.



SIGUIENTE



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:50:06 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:38:30 COT Motivo: Doy V° B°

Anexo N° 5 OGRH - AprendeMEF	“CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE RECURSOS VIRTUALES EN LOS CURSOS/TALLERES/PROGRAMAS EN LA PLATAFORMA APRENDEMEF”	Versión 01
------------------------------------	--	------------



4.7.3 Certificado

Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:25:42 COT Motivo: Doy V° B°

Características	Posición horizontal/fondo blanco/formato digital/fuente Calibri/tamaño A4
Contenido superior	Tres logos: <ul style="list-style-type: none"> • Derecha: MEF • Medio: Con punche Perú • Izquierda: Bicentenario 2024
Contenido medio	<ul style="list-style-type: none"> • Título: Certificado • Otorgado: Nombre completo del participante • Descripción de la certificación debe incluir nombre del curso/taller/programa, plataforma AprendeMEF, fecha de inicio/fin, duración en horas cronológicas.
Contenido lateral derecho	<ul style="list-style-type: none"> • Imagen QR (Que direcciona a la página de validación) • Código de verificación (clave de validación)
Contenido final	<ul style="list-style-type: none"> • Firma digital del director/a del órgano



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:50:24 COT Motivo: Doy V° B°



CERTIFICADO

Otorgado a:

GIANCARLO MARTÍNEZ PANDURO
Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos



AD 5236



ANEXO 6

Firmado Digitalmente por MARTINEZ PANDURO Giancarlo FAU 20131370645 hard Fecha: 29/02/2024 11:25:52 COT Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por IBARRA SANTA CRUZ Eduardo Carlos FAU 20131370645 soft Fecha: 28/02/2024 18:38:42 COT Motivo: Doy V° B°

Formato N°6 OGRH-APRENDEMEF	“RESPONSABILIDAD DE CONTENIDOS DEL CURSO/TALLER/PROGRAMA PARA LA PLATAFORMA VIRTUAL APRENDEMEF”	Versión 1
-----------------------------	---	-----------

DATOS GENERALES

I. Datos generales

Fecha: _____

Dirección/Órgano y/o Unidad Orgánica: _____

Por medio de la presente, yo _____ en mi condición de _____ (Director/a de la Dirección/Órgano y/o Unidad Orgánica) declaro mi responsabilidad del contenido del curso/taller/programa que consta de _____ horas cronológicas y será implementado en la plataforma virtual de aprendizaje AprendeMEF.

II. Detalle de responsabilidad

A continuación se detalla las actividades y contenidos que fueron revisados y validados:

Descripción	Conformidad	
	SI	NO
Los temas desarrollados durante el curso/taller/programa responden a los temas señalados en		
El contenido del curso/taller/programa ha sido propuesto y validado por un especialista/s en la		
El contenido del curso/taller/programa, es auténtico, certero y actualizado en su información.		
El contenido del curso/taller/programa es coherente a la normativa, teoría, lógica, saber y		
Las actividades propuestas durante el curso/taller/programa concuerdan con las		

III. Conformidad

Se da conformidad Se presentan observaciones:

Observaciones: _____

al de conformidad suscribimos la presente acta:

Especialista 1	Especialista 2
Nombre: _____	Nombre: _____
Correo electrónico: _____	Correo electrónico: _____



Firmado Digitalmente por JARA HUALLPATUERO Maria Ysabel FAU 20131370645 soft Fecha: 29/02/2024 20:50:44 COT Motivo: Doy V° B°

Área técnica	Director/a del órgano
Nombre:	Nombre:
Correo electrónico:	Correo electrónico:



Firmado Digitalmente por
MARTINEZ PANDURO
 Giancarlo FAU
 20131370645 hard
 Fecha: 29/02/2024
 11:26:45 COT
 Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente
 por **IBARRA SANTA**
 CRUZ Eduardo Carlos
 FAU 20131370645 soft
 Fecha: 28/02/2024
 18:38:52 COT
 Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
 Maria Ysabel FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 29/02/2024
 20:51:06 COT
 Motivo: Doy V° B°