



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



SCE
Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

Código: PM04.02.01.03

Versión: 01

Procedimiento: “*Monitoreo del examen de certificación*”

	Órgano o Unidad Orgánica	Visto y Sello
Elaborado por:	Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado	
Validado por:	Dirección Técnico Normativa	
Revisado por:	Unidad de Organización y Modernización	
	Oficina de Asesoría Jurídica	

Control de Cambios

Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:

I. OBJETIVO

- El procedimiento previsto en el presente documento tiene como objetivo definir las actividades del monitoreo del examen de certificación para contribuir a mejorar la calidad del servicio a través de la medición, evaluación y retroalimentación de la ejecución del servicio, enmarcado en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. ALCANCE

- Desde la propuesta del tipo de monitoreo hasta el reporte, implementación y seguimiento de mejoras para el examen de certificación.

III. RESPONSABLE

- Subdirector de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado

IV. BASE NORMATIVA

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y el N° 168-2020-EF.
- Directiva N° 002-2020-OSCE/CD Certificación de Profesionales y Técnicos que Labores en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas
- Directiva N°002-2019-OSCE/SGE Directiva para la Gestión por Procesos en el OSCE.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

- OSCE: Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado
- SDCC: Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
PM04.02.01.01 Planificación del examen de certificación PM04.02.01.02 Ejecución del examen de certificación	Matriz de monitoreo del servicio del examen de certificación Instrumentos para el monitoreo de acuerdo a los Factores de calidad Resultado de examen de certificación / Encuesta de satisfacción
Salida	Usuario
Reporte o informe mensual Informe trimestral Reporte de implementación de mejoras	PM04.02.01.01 Planificación del examen de certificación PM04.02.01.02 Ejecución del examen de certificación

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
1	Proponer tipo de monitoreo Propone, en conjunto con el/la Especialista de monitoreo, el tipo de monitoreo ¹ a aplicar, la muestra a seleccionar ² , el tipo de técnica y análisis a efectuar ³ , en base a la Matriz de Monitoreo aprobada, así como los instrumentos aprobados a aplicar; y los deriva al/a la Supervisor/a de monitoreo.	SDCC	Especialista de certificación	–
2	Revisar propuesta Revisa la propuesta del tipo de monitoreo, técnica y análisis a efectuar, así como los instrumentos a aplicar, incluyendo los ajustes necesarios de ser el caso, y lo remite al/a la Subdirector/a de la SDCC.	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	–
3	Aprobar el tipo de monitoreo Aprueba el tipo de monitoreo, técnica y análisis a efectuar, así como confirmar la muestra seleccionada y los instrumentos a aplicar. Comunica al/a la Supervisor/a de monitoreo y a los especialistas de monitoreo y certificación para que realicen las acciones correspondientes.	SDCC	Subdirector/a de la SDCC	–
4	Elaborar guía o protocolo de aplicación Elabora, con el apoyo de la/del Especialista de Monitoreo, la guía o protocolo de aplicación de los instrumentos de recojo de información para el monitoreo y evaluación a los eventos del examen de certificación; y lo deriva al/a la Supervisor/a de monitoreo y certificación para su revisión.	SDCC	Especialista de certificación	Guía o protocolo de aplicación de los instrumentos de recojo de información
5	Elaborar propuesta de cronograma Elabora la propuesta de cronograma para la ejecución del monitoreo a los eventos del examen de certificación; así como de corresponder, efectúa los ajustes a la guía o protocolo de	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	–

¹ Presencial e inopinada, virtual o por videoconferencia, documental

² Cuánto, cómo, en qué momento, a qué participantes se incluye como encuestados, entrevistados o participantes del grupo focal.

³ De acuerdo a si la evaluación es a nivel de satisfacción, aprendizaje o aplicación.

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	aplicación de los instrumentos de recojo de información para el monitoreo y evaluación. Lo deriva al/a la Subdirector/a de la SDCC para su aprobación.			
6	Revisar y aprobar el cronograma Revisa y aprueba el cronograma para para la ejecución del monitoreo, así como la guía o protocolo de aplicación de los instrumentos de recojo de información para el monitoreo y evaluación. Lo comunica al/a la Supervisor/a de monitoreo y especialista de mejora de procesos para que realicen las acciones correspondientes, sí como al/a la monitor/a. En caso el monitoreo sea: Presencial e inopinada, ir a la actividad N° 7 Documental, ir a la actividad N° 9 Videoconferencia, ir a la actividad N° 10	SDCC	Subdirector/a de la SDCC	Cronograma para la ejecución del monitoreo
7	Efectuar coordinación y visita Efectúa las coordinaciones y toma conocimiento de las pautas, criterios para ejecutar y aplicar el(los) instrumento(s) para el monitoreo de la calidad del servicio del examen de certificación. Se apersona antes del inicio del evento, realiza las coordinaciones previas para la ejecución y aplicación de(los) instrumento(s) para el monitoreo de la calidad del servicio de certificación.	SDCC	Monitor/a	—
8	Aplicar instrumento para el monitoreo Aplica el(los) instrumento(s) para el monitoreo de la calidad del servicio del examen de certificación. Ir a la actividad N° 12	SDCC	Monitor/a	Formulario del resultado
9	Efectuar análisis documental Accede al “Registro de programación semestral y/o anual de eventos del examen de certificación” y efectúa el análisis documental. Ir a la actividad N° 12	SDCC	Monitor/a	Formulario del resultado
10	Iniciar el monitoreo	SDCC	Monitor/a	—

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Se conecta a la solución tecnológica de videoconferencia u otro medio designado por la Subdirección y al ambiente del examen, con anticipación, con el fin de observar y monitorear el examen de certificación.			
11	Efectuar la observación Efectúa la observación durante el desarrollo de la capacitación en línea teniendo en cuenta el comportamiento de los actores: postulantes y aplicador, identificando los aspectos de mejora de los factores de calidad del evento del examen de certificación, categorizando los comentarios, observaciones, quejas o recomendaciones de los postulantes.	SDCC	Monitor/a	Formulario del resultado
12	Elaborar el reporte o informe mensual Elabora el reporte o informe mensual del monitoreo según corresponda, identificando las fortalezas, así como aspectos de mejoras de la calidad del servicio del examen de certificación. La elaboración de reporte se efectúa en los casos de monitoreo por videoconferencia. La elaboración de informes se efectúa en los casos de monitoreo presencia e inopinado, y documental.	SDCC	Monitor/a	Reporte o informe mensual
13	Revisar el reporte o informe mensual Revisa el reporte o informe remitido por el/la monitor/a. ¿Tiene observaciones? Sí: Ir a la actividad 12 No: Ir a la actividad 14	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	—
14	Consolidar información Consolida, con el apoyo del especialista de monitoreo, la información del reporte o informe mensual y efectúa el análisis correspondiente, tomando en cuenta la información del Formulario de Resultado del Evento.	SDCC	Especialista de certificación	—
15	Elaborar informe trimestral Elabora un informe trimestral, de acuerdo a los factores de calidad establecidos que contribuya a mejorar	SDCC	Especialista de certificación	Propuesta de Informe trimestral

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	la calidad del servicio del examen de certificación, y lo remite al/a la Supervisor/a de monitoreo.			
16	Revisar y/o corregir el informe trimestral Revisa y/o corrige, de ser el caso, el informe trimestral de monitoreo que permite retroalimentar el diseño e implementación del servicio del examen de certificación.	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	Propuesta de Informe trimestral
17	Aprobar el informe de monitoreo Aprueba el informe de monitoreo, comunica a la Dirección Técnica Normativa para conocimiento y fines. Deriva al/a la Supervisor/a de monitoreo.	SDCC	Subdirector/a de la SDCC	Informe trimestral
18	Realizar seguimiento Realizar el seguimiento y elabora un reporte de implementación de mejoras. Se remite al/a la Subdirector/a de la SDCC para su conocimiento.	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	Reporte de implementación
19	Compilar documentos generados Compila, con el apoyo del especialista de certificación, los documentos generados durante la ejecución del monitoreo (Reporte o informe mensual, informe trimestral, instrumentos de monitoreo, de ser el caso el reporte de implementación de mejoras, y otros).	SDCC	Especialista de certificación	—
Fin de procedimiento				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	PM04.02.01.01 Planificación del examen de certificación
2	PM04.02.01.02 Ejecución del examen de certificación
3	PM04.02.01.04 Evaluación de expedientes

IX. PROCESO

Nombre	Tipo
PM04.02.01 Certificación de Profesionales y Técnicos OEC	Misional

X. SEGUIMIENTO

XI. INDICADOR

Nombre	Fórmula
-----	-----

XII. ANEXOS

1. Diagrama de Flujo del Procedimiento PM04.02.01.03 Monitoreo del examen de certificación

XIII. OTROS

Anexo 1: Diagrama de Flujo del Procedimiento

