



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Código: PM04.02.01.02

Versión: 01

Procedimiento: *“Ejecución 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 de ejecución del examen de certificación para brindar un servicio de calidad; enmarcado en el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

II. ALCANCE

- Incluye las etapas previas al examen de certificación realizadas por el aplicador y/o monitor hasta la finalización del examen. Además, se incluye las actividades relacionadas a atención de la solicitud de reprogramación del examen de certificación.

III. RESPONSABLE

- Subdirector/a de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado

IV. BASE NORMATIVA

1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
2. 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.
3. Directiva N° 002-2020-OSCE/CD Certificación de Profesionales y Técnicos que Labores en los Órganos Encargados de las Contrataciones de las Entidades Públicas
4. Directiva N°002-2019-OSCE/SGE Directiva para la Gestión por Procesos en el OSCE.

V. SIGLAS Y DEFINICIONES

1. ODES: Oficinas Desconcentradas
2. OSCE: Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado
3. SDCC: Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado
4. SICAN: Sistema de Certificación de Acuerdo a Niveles

VI. ENTRADAS Y SALIDAS DEL PROCEDIMIENTO

Proveedor	Entrada
PM04.02.01.01 Planificación del examen y procedimiento de certificación	Programación / Configuración del SICAN / Bienes y servicios
Salida	Usuario
Resultado de examen / Monitoreo/Encuestas de satisfacción	PM04.02.01.03 Monitoreo del examen de certificación PM04.02.01.04 Evaluación de expedientes

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
Reprogramación del examen				
1	<p>Revisa la solicitud de reprogramación de examen Efectúa la revisión de las solicitudes de reprogramación recibidas; y a situaciones no atribuibles al postulante: inconvenientes del SICAN, situaciones de fuerza mayor.</p>	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	Correo electrónico/trámite documentarios
2	<p>Evaluar la solicitud de reprogramación Revisa y analiza la solicitud de los postulantes a fin de reprogramar el examen, teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que la solicitud tenga el sustento debido. • Que el inconveniente no sea atribuible al postulante y/o esté configurado como situación de fuerza mayor. <p>¿Autoriza la reprogramación? Sí: Ir a la actividad N° 3 No: Ir a la actividad N° 5</p>	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	Correo electrónico
3	<p>Comunicar la reprogramación De ser conforme, autoriza realizar la reprogramación en el SICAN, solicitando ello al/a la especialista designado.</p>	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	Correo electrónico
4	<p>Realizar la reprogramación del examen Realiza la reprogramación del examen en el SICAN, a partir de la información de la solicitud recibida. Luego, envía por sistema la información a los postulantes respecto al local, fecha y hora del examen reprogramado (correo electrónico automático del SICAN). Fin del procedimiento</p>	SDCC	Administrador/a del Sistema	Correo electrónico/Reprogramación en SICAN
5	<p>Comunicar improcedencia De ser improcedente la solicitud de reprogramación, comunica dicha decisión al/a postulante. Adjuntando documentación adicional en caso sea reclamo u otro documento.</p>	SDCC	Supervisor/a de monitoreo	Correo electrónico
Antes del examen de certificación				

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
6	Activar cámara y audio El/la Aplicador/a el día de la aplicación del examen activa la cámara y el audio de la sala o laboratorio.	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
7	Verificar cumplimiento actividades El/la Especialista designado/a, debe verificar que el Aplicador/a haya activado la cámara y el audio de la sala o laboratorio de rendición del examen.	SDCC	Monitor/a	-
8	Verificar que el postulante se encuentre en la relación Solicita a la/el postulante su DNI y verifica su identidad, encontrándose en la sala del examen. ¿Se encuentra el postulante en la relación del SICAN? Sí: Se permite el ingreso de la/del postulante a la sala y asigna aleatoriamente un lugar para rendir el examen. Ir a la actividad N° 12 No: Ir a la actividad N° 9	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
9	Comunicar que postulante no se encuentra en la relación Comunica que Administrador del Sistema que el/la postulante que asistió no se encuentra en la relación del SICAN, brindando el número de DNI, sede, hora de la rendición.	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
10	Verificar inconveniente del porque el postulante no se encuentra en la relación del SICAN Si se corrige el inconveniente: comunica al/a la Aplicador/a y Especialista designado del monitoreo de la sala, para que autoricen el ingreso para la rendición del examen. ¿Se corrige el inconveniente? No: Ir a la actividad N° 18 Sí: Ir a la actividad N° 11	SDCC	Administrador/a del Sistema	

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
11	<p>Monitorear el examen La/el Especialista designado, inicia el monitoreo del examen de certificación por el medio que se establezca de acuerdo al local, sede e indicaciones dadas por el/la Supervisor/a de monitoreo y teniendo en cuenta los instrumentos establecidos para el servicio de examen.</p>	ODE/LIMA/SD CC	Monitor/a	Videoconferencia, In situ/Remotamente
Durante el examen de certificación				
12	<p>Habilitar el examen y dar inicio al examen Ingresa al SICAN con su usuario y clave y habilitar el inicio del examen, solo al/a la postulante que se encuentra presente en la sala o laboratorio.</p>		Aplicador/a	
13	<p>Verificar que el postulante ingrese con su usuario y clave Solicita y verifica que el/la postulante ingrese con su usuario y clave al SICAN. Luego, pedir a los postulantes inicien en examen con la opción rendir examen.</p>		Aplicador/a	
14	<p>Brindar la clave del token Brinda la clave digital token para que ingresen e inicien el desarrollo del examen. ¿Hay incidente al iniciar o continuar el examen? Sí: Ir a la actividad N° No: Ir a la actividad N°</p>		Aplicador/a	
15	<p>Comunicar incidente Comunica vía telefónica o por el medio que se establezca el incidente al monitor, cuando uno o más postulantes no pueden iniciar o continuar el desarrollo del examen.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
16	<p>Solicitar la solución del incidente Solicita vía telefónica o por el medio que se establezca al Administrador del Sistema el análisis de ser el caso y</p>	SDCC	Monitor/a	-

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
N°	Actividad	Área	Responsable	Registro
	comunica al/a la Aplicador/a si hay la solución para el incidente reportado.			
17	<p>Analizar la solución del incidente Analiza la incidencia. ¿La incidencia tiene solución? No: Ir a la actividad 16 (casos de incidencias no atribuibles al postulante) Sí: Ir a la actividad N° 18</p>	SDCC	Administrador/a del Sistema	-
18	<p>Comunicar la reprogramación del examen Comunica al/a la postulante que recibirá la confirmación de la reprogramación del examen e información sobre el local, fecha y hora de examen, a través de un correo electrónico del sistema (SICAN). Ir a la actividad 19, 20, 21, 22 o 23 de corresponder.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
19	<p>Comunicar solución Comunica la solución del incidente o el resultado de su análisis al/a la Aplicador/a del examen.</p>	SDCC	Administrador/a del Sistema	-
20	<p>Comunicar acciones para solucionar el incidente Asegura que el/la postulante inicie o continúe el desarrollo del examen, realizando lo siguiente: - Verifica que el/la postulante realice las acciones u operaciones en el equipo, indicadas por el Administrador del Sistema. - Verifica que el/la postulante inicia o continúa el desarrollo del examen luego de aplicar la solución indicada.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
21	<p>Anular examen por plagio Comunica al/ a la postulante que se procede a finalizar su examen en el SICAN, debido a un evidente intento o acto de plagio.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
22	<p>Asignar otro equipo de computo Asigna otro equipo disponible (computadora o laptop) al/a la postulante, y solicitar reingresar al SICAN con su usuario y clave, si</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	durante el desarrollo del examen observa y verifica un inconveniente técnico con el equipo asignado inicialmente.			
23	<p>Suspender el examen por incidencia masiva</p> <p>Suspende el examen y comunica al postulante la decisión y solicita la reprogramación a la SDCC, a través de correo electrónico o por el medio que se establezca, en el caso de que se presente una incidencia masiva o por motivos técnicos relacionados a la conectividad del internet, pérdida de fluido eléctrico, funcionamiento del SICAN u otro de fuerza mayor. Luego de ello, registra en el SICAN "SIN INTENTO" y escribe la justificación correspondiente.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
24	<p>Registrar inasistencias</p> <p>Selecciona la opción incidencia y asignar el estado PLAGIO / NO SE PRESENTÓ en el SICAN, consignando la justificación respectiva, al/a la postulante que no se encuentre en la sala una vez que el examen inicie.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
25	<p>Comunicar el término del examen</p> <p>Comunica al/a la postulante el término del examen, cuando concluya las 2 horas de duración del examen o cuando el/la postulante comunique haber finalizado el examen, lo que ocurra primero.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
Después del examen de certificación				
26	<p>Invitar a responder encuesta de satisfacción</p> <p>Invita y solicita al postulante al término del examen responder la encuesta de satisfacción sobre la calidad del servicio.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Encuestas
27	<p>Brindar información de siguientes pasos</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	Brinda información suficiente al/a la postulante que solicite conocer sobre los pasos que siguen a la aprobación o desaprobarción del examen u otra consulta relacionada. Agradece a los/las postulantes, al finalizar de responder la encuesta o al término de su examen, según corresponda.			
28	Reportar la ejecución del examen Efectúa el reporte de la ejecución del examen, al término del examen de acuerdo al medio establecido.	ODE/SDCC	Aplicador/a	Correo electrónico / Drive compartido
Fin de procedimiento				

VIII. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nº	Documento
1	PM04.02.01.01 Planificación del examen de certificación
2	PM04.02.01.03 Monitoreo 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 PM04.02.01.02 Ejecución del examen de certificación

XIII. OTROS

Anexo 1: Diagrama de Flujo del Procedimiento



