



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas



Código: PM04.02.01.02

Versión: 03

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:
01	-----	Nuevo
02	VII. Actividades del procedimiento	Se elimina la actividad N° 16 Solicitar la solución del incidente de la versión 01
	VII. Actividades del procedimiento	Se modifican nombres de actividades (del N°1 al 27) y se hace algunas precisiones en su descripción.
03	VII. Actividades del procedimiento	Se hicieron algunas precisiones en los nombres de las actividades N° 7, 8, 9 y 12 y en sus descripciones, responsable y registro de las actividades N° 1, 2, 5, 6, 7, 11, 12, 16, 17, 18, 21, 24, 25, 27, 28 y 29.
		Se agregaron las siguientes actividades N° 13, 14, 15, 18 y 32.
		Se modificaron el orden de 2 actividades: la actividad N° 12 Habilitar el examen y dar inicio al examen de la versión 02, ahora es la N° 16 y la actividad N° 13 Verificar que el/la postulante ingrese con su usuario y clave de la versión 02, ahora es la actividad N° 12 Solicitar y verificar que el/la postulante ingrese con su usuario y clave.

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. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
2. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
3. Resolución N° 031-2020-OSCE/PRE, que aprueba la 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. Resolución N° 059-2019-OSCE/SGE, que aprueba la Directiva N°002-2019-OSCE/SGE "Directiva para la Gestión por Procesos en el OSCE".
5. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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
5. Aplicador/a: Persona responsable de mantener el orden y control durante el desarrollo del examen.

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				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
Reprogramación del examen				
1	<p>Recibir y revisar la solicitud de reprogramación de examen Efectúa la revisión de las solicitudes de reprogramación recibidas. Revisa que las solicitudes de reprogramación incluyan el sustento debido y que configuren situaciones de fuerza mayor. Si es por inconvenientes del SICAN u otra causa atribuible o dispuesta por la SDCC ir a la actividad N° 4</p>	SDCC	Supervisor/a de monitoreo y/o practicante	Correo electrónico/ trámite documentario
2	<p>Evaluar la solicitud de reprogramación Revisa y analiza la solicitud de reprogramación del examen, teniendo en cuenta los siguientes criterios: • Que la solicitud tenga el sustento debido. Que configuren situaciones de fuerza mayor: temas de salud, familiares, inconvenientes del SICAN; imposición de comisión de servicio y/o entre otros. ¿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 a el/la especialista designado/a.</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, el SICAN notifica a el/la postulante respecto al local/sede, 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

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
5	Comunicar improcedencia De ser improcedente la solicitud de reprogramación, comunica dicha decisión a el/la postulante, adjuntando documentación adicional en caso sea reclamo u otro documento.	SDCC	Supervisor/a de monitoreo, Especialista y/o practicante	Correo electrónico
Antes del examen de certificación				
6	Activar cámara y audio Activar el equipo o medio asignado para el monitoreo, encender el micrófono y conectarse a la sala indicada; o conectarse, con el micrófono y la cámara activada a la sala de Google Meet asignada, según corresponda, de acuerdo a lo solicitado por la SDCC.	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
7	Verificar el cumplimiento de actividades Verifica que el/la Aplicador/a haya activado la cámara y el audio del equipo asignado en la sede.	SDCC	Monitor/a	-
8	Verificar que el/la postulante se encuentre programado en el SICAN Antes del ingreso al aula donde el/la postulante rendirá su examen, solicita su DNI y verifica su identidad, encontrándose fuera de la sede. ¿Se encuentra el/la postulante programado en el SICAN para rendir el examen? Sí: Se permite el ingreso de a el/la postulante a la sede y asigna 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 a el/la postulante que no está programada/o para rendir el examen Comunica a el/la Administrador/a del Sistema que el/la postulante que asistió no se encuentra en la relación del SICAN, brindando el número de	ODE/SDCC	Aplicador/a	-

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	DNI, sede y presunta hora de examen programada.			
10	<p>Verificar el inconveniente Verifica el inconveniente de la programación del examen de el/la postulante. Si se corrige el inconveniente: comunica a a el/la Aplicador/a y a el/la Especialista designado/a del monitoreo de la sala, para que autoricen el ingreso a la sede cumpliendo las medidas de bioseguridad. ¿Se corrige el inconveniente? No: Ir a la actividad N° 20 Sí: Ir a la actividad N° 12</p>	SDCC	Administrador/a del Sistema	
11	<p>Monitorear el examen Inicia el monitoreo del examen de certificación por el medio que se establezca de acuerdo a la sede.</p>	ODE/SDCC	Monitor/a	https://meet.google.com/fda-srui-vqq?pli=1
Durante el examen de certificación				
12	<p>Solicitar y verificar que el/la postulante ingrese con su usuario y clave Solicita y verifica que el/la postulante ingrese al SICAN con su usuario y clave. ¿El/La postulante tiene inconvenientes con su clave para acceder al SICAN? Sí: Solicita apoyo a los/las especialistas responsables de la SDCC. Ir a la actividad N° 13 No: Ir a la actividad N° 15</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
13	<p>Recuperación de clave del SICAN Recupera la clave y/o desbloquea para que el/la postulante pueda acceder al SICAN; y comunica el/la aplicador/a.</p>	SDCC	Administrador/a del Sistema	Operación en el SICAN
14	<p>Comunica a el/la postulante la recuperación de su clave Comunica a el/la postulante que ingrese a su correo electrónico para recuperar su clave y acceder al SICAN.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	<p>¿Se solucionó el inconveniente con su clave? Sí: Ir a la actividad 15 No: De acuerdo a lo establecido en el Protocolo: “Aplicación del examen de certificación” ir a la actividad 26</p>			
15	<p>Comunicar las reglas para rendir el examen Se presenta como el/la aplicador/a responsable de controlar el examen y comunica de forma clara las reglas para rendir el examen, según lo establecido en el Protocolo de aplicación de examen; considerando los aspectos a tener en cuenta para el inicio del examen, desarrollo y término del mismo (encuesta de satisfacción).</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
16	<p>Habilitar el examen y dar inicio al examen Ingresa al SICAN con su usuario y clave y habilita el inicio del examen, sólo a los/las postulantes presentes en la sede y solicita que inicien el examen con la opción “rendir examen”.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
17	<p>Brindar la clave del token Dicta la clave digital token para que ingresen e inicien el desarrollo del examen. Previo a ello, verifica que el/la postulante se encuentre en esta pantalla. ¿Hay incidente al iniciar o continuar el examen? Sí: Ir a la actividad N°18 No: Ir a la actividad N° 23, 24, 25 o 26 de ser el caso.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
18	<p>Comunicar incidente Comunica vía telefónica y/o electrónica el incidente a el/la Administrador/a del Sistema, cuando uno o más postulantes no pueden iniciar o continuar el desarrollo del examen, a fin de analizar el caso y</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	comunica a el/la aplicador/a si hay una solución para el incidente reportado.			
19	<p>Analizar la solución del incidente Analiza la incidencia. ¿La incidencia tiene solución? No: Ir a la actividad 20 (casos de incidencias no atribuibles al postulante). Sí: Ir a la actividad N° 21</p>	SDCC	Administrador/a del Sistema	-
20	<p>Comunicar la reprogramación del examen Comunica a el/la postulante que recibirá la confirmación de la reprogramación del examen e información sobre sede, fecha y hora de examen, a través de un correo electrónico del sistema (SICAN). Ir a la actividad N° 4</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
21	<p>Comunicar la solución Comunica la solución del incidente o el resultado de su análisis a el/la Aplicador/a del examen.</p>	SDCC	Administrador/a del Sistema	-
22	<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/la Administrador/a del Sistema. - Verifica que el/la postulante inicie o continúe el desarrollo del examen luego de aplicar la solución indicada, en este último caso además debe comunicar al/la postulante que el tiempo de duración del examen no se vio afectada por el incidente ocurrido.</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
23	<p>Anular examen por plagio En caso de un evidente intento o acto de plagio por parte de un/a postulante, como, por ejemplo, el uso de la</p>	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	calculadora virtual, y/o acceder a páginas distintas al SICAN, el/la aplicador/a debe comunicar a el/la postulante que se procede a finalizar su examen en el SICAN.			
24	Asignar otro equipo de cómputo Si durante el desarrollo del examen se observa y verifica un inconveniente técnico con el equipo asignado inicialmente, se asigna otro equipo disponible (computadora o laptop) a el/la postulante, solicita reingresar al SICAN con su usuario y clave y le brinda una nueva clave token	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
25	Suspender el examen por incidencia masiva Suspende el examen y comunica a el/la postulante la decisión y solicita la reprogramación a la SDCC, a través de correo electrónico, en caso de que se presente una incidencia masiva o por motivos técnicos relacionados a la conectividad del internet, pérdida del fluido eléctrico, funcionamiento del SICAN u otro de fuerza mayor. Luego de ello, registra en el SICAN "SIN INTENTO" y escribe la justificación correspondiente.	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
26	Registrar inasistencias Selecciona la opción incidencia y asigna el estado PLAGIO / NO SE PRESENTÓ en el SICAN, consignando la justificación respectiva, a el/la postulante que no se encuentre en la sede una vez que el examen inicie o cuando el/la postulante tenga inconvenientes con su clave para acceder al SICAN luego de haber intentado solucionar dicho inconveniente.	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN
27	Comunicar el término del examen Comunica a el/la postulante el término del examen, cuando concluya las 2	ODE/SDCC	Aplicador/a	Operación en el SICAN

VII. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Área	Responsable	Registro
	horas de duración o cuando el/la postulante comunique haber finalizado el examen, o lo que ocurra primero. También, se comunicará el término del examen cuando se imposibilite a el/la postulante continuar el desarrollo del mismo, debido a una incidencia o situación de fuerza mayor.			
Después del examen de certificación				
28	Invitar a responder la encuesta de satisfacción Reitera la invitación y solicita a el/la postulante, al término del examen, responder la encuesta de satisfacción sobre la calidad del servicio.	ODE/SDCC	Aplicador/a	Encuesta
29	Brindar información para la presentación de documentos Brinda información a el/la postulante sobre los pasos que siguen a la aprobación o desaprobación del examen, u otra consulta relacionada. Al finalizar de responder la encuesta o al término de su examen, según corresponda, agradece a el/la postulante.	ODE/SDCC	Aplicador/a	-
30	Reportar incidencias Reporta mediante correo electrónico a la SDCC si durante el desarrollo del examen se ha registrado incidencias particulares.	ODE/SDCC	Aplicador/a	Correo electrónico
31	Reportar observación en línea Reporta mediante la herramienta de Observación en línea lo observado durante el desarrollo del examen.	SDCC	Monitor/a	Reporte de Observación en línea
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

