



Directiva N° 002-2020-OSCE/CD

CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS QUE LABOREN EN EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LAS ENTIDADES

Versión 1	Aprobada mediante Resolución N° 031-2020-OSCE/PRE	Fecha de emisión	13/02/2020
Versión 2	Modificada mediante Resolución N° 106-2023-OSCE-PRE	Fecha de emisión	11/05/2023



**DIRECTIVA N° 002-2020-OSCE/CD****CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS QUE LABOREN EN EL ÓRGANO
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES DE LAS ENTIDADES****I. FINALIDAD**

Establecer las disposiciones que regulan el examen de certificación y el procedimiento administrativo de certificación para los profesionales y técnicos que laboren en el Órgano Encargado de las Contrataciones de las Entidades y que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación pública.

II. OBJETOS

- Establecer los procedimientos y los criterios para implementar la certificación de los profesionales y técnicos que laboren en el Órgano Encargado de las Contrataciones de las Entidades que, en razón de sus funciones, intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación pública, en el marco de lo dispuesto en el numeral 5.3 del artículo 5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Establecer las normas, protocolos y/o pautas necesarias para la implementación del examen de certificación.
- Proveer y cautelar una evaluación transparente, pertinente y equitativa para la certificación de los profesionales y técnicos que laboren en el Órgano Encargado de las Contrataciones de las Entidades.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para los profesionales y técnicos que laboren o deseen laborar en el Órgano Encargado de las Contrataciones de las Entidades y que, en razón de sus funciones o actividades, intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación pública, cualquiera sea el vínculo laboral o contractual que mantienen con la respectiva Entidad. Asimismo, para los órganos competentes de la Entidad, quienes deben velar por el cumplimiento de la misma.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V. REFERENCIAS

En la presente Directiva se utilizan las siguientes referencias:

- **Ley:** Ley de Contrataciones del Estado.
- **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **OEC:** Órgano Encargado de las Contrataciones.
- **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- **SICAN:** Sistema Informático de Certificación de Acuerdo a Niveles.
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos.

VI. DEFINICIONES

- **Postulante:** Es el profesional o técnico que se inscribe para rendir el examen de certificación y obtener la certificación en contrataciones del Estado.
- **Examen de Certificación:** Es el servicio prestado en exclusividad por el OSCE a través del cual el profesional o técnico rinde una evaluación presencial a fin de acreditar sus competencias en contrataciones del Estado.
- **Certificación:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual el postulante, acredita las siguientes condiciones para obtener la certificación en alguno de los niveles Básico, Intermedio o Avanzado, por parte del OSCE: i) aprobar el examen de certificación, ii) acreditar la formación académica, experiencia general y experiencia específica.
- **Sistema Informático de Certificación (SICAN):** Es la plataforma informática que permite registrar, procesar y almacenar información del examen de certificación y del procedimiento administrativo de certificación. Toda información registrada por el postulante tiene carácter de declaración jurada por lo que es de su completa responsabilidad.
- **Aplicador:** Es el responsable de verificar la identidad de los postulantes, brindar las pautas para la rendición del examen de certificación, así como controlar el desarrollo del mismo.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 Los profesionales y técnicos del OEC que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación pública, deben contar con la certificación otorgada por el OSCE de acuerdo con la presente Directiva.
- 7.2 Es responsabilidad del Jefe de Administración de cada Entidad, o de quien haga sus veces, verificar el cumplimiento de la obligación establecida en el numeral 7.1.
- 7.3 El servicio de rendición de examen de certificación y el procedimiento administrativo de certificación se realizan a través del SICAN. La certificación emitida por el OSCE es un documento virtual, disponible y accesible, que tiene plena validez, que puede descargarse desde el SICAN y desde el “Buscador público de profesionales y técnicos certificados” publicado en la sede digital del OSCE (www.gob.pe/osce).
- 7.4 La certificación tiene una vigencia de dos (2) años; vencido dicho plazo, el profesional o técnico pierde automáticamente su condición de certificado, sin perjuicio de poder solicitarla nuevamente.
- 7.5 Toda declaración, información y documentación presentada en el marco del procedimiento administrativo de certificación y el servicio de examen de certificación tiene carácter de declaración jurada y es evaluada bajo el principio de presunción de veracidad. Dicha información puede ser sometida a un procedimiento de fiscalización posterior, según lo establecido en el artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En caso de comprobarse falsedad o inexactitud en la declaración, información o documentación presentada por el administrado, se procede a declarar la nulidad de oficio de su certificación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- 7.6 El OSCE brinda las orientaciones necesarias, sobre el servicio de rendición de examen de certificación: temas que se abordan en el examen, proceso de pago, programación del examen, sedes, turnos, condiciones y normas para rendir el examen, a través su sede digital.
- 7.7 Asimismo, el OSCE brinda las orientaciones necesarias sobre el procedimiento administrativo de certificación, requisitos y pautas para la postulación; documentación que debe presentarse sobre la formación académica, la experiencia general y específica, así como el plazo para subsanar observaciones.
- 7.8 La ejecución de los procesos de contratación por parte del personal no certificado no constituye causal de nulidad, cancelación o suspensión del proceso de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que corresponda.

- 7.9 El OSCE administra la base de datos de “Profesionales y técnicos certificados por OSCE”, la cual puede ser consultada a través de su sede digital. También se puede consultar la validez de certificados no vigentes, presentando una solicitud de información al OSCE.
- 7.10 Los correos electrónicos consignados por el postulante durante el registro en el SICAN son los medios autorizados mediante los cuales el OSCE notifica toda información correspondiente al examen y al procedimiento administrativo de certificación; por lo tanto, el postulante es responsable de verificar que las cuentas de correo electrónico estén habilitadas y configuradas para que las notificaciones electrónicas enviadas por el OSCE no sean consideradas correo electrónico no deseado.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Sobre el examen de certificación

- 8.1 La organización del examen de certificación está a cargo de la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado con el apoyo de las Oficinas Desconcentradas del OSCE.
- 8.2 El postulante debe realizar el pago cuyo monto es determinado por el OSCE, debiendo consignar en el voucher el número de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería. El OSCE difunde a través de su sede digital el costo respectivo, así como las entidades bancarias y los medios de pago. El pago efectuado tiene una vigencia de noventa (90) días, plazo dentro del cual puede acceder al servicio de examen de certificación, vencido dicho plazo puede solicitar la devolución de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 001-2021-OSCE/SGE “Directiva para el reconocimiento de ingresos y devolución de tasas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado” o norma que la sustituya.
- 8.3 Luego de validar y procesar el pago, el postulante se encuentra habilitado en el SICAN para el inicio del servicio de examen de certificación. Si el postulante no cuenta con usuario y clave de ingreso en el SICAN, debe solicitarlo a través de la misma plataforma informática, debiendo registrar su DNI o Carnet de Extranjería y demás datos que la plataforma solicite.
- 8.4 La asignación de la sede para rendir el examen de certificación se realiza de acuerdo con la información del departamento, provincia y distrito que el postulante registre. La fecha y hora asignadas por el OSCE se realiza de acuerdo a un cronograma establecido, que es publicado en su sede digital.

- 8.5 La fecha y hora del examen de certificación están sujetas a la disponibilidad de cada sede de evaluación, las cuales se asignan según el orden de registro. Esta información se notifica al correo electrónico del postulante.
- 8.6 El examen de certificación es individual, presencial y se realiza a través del SICAN, bajo la supervisión del OSCE, conforme a lo establecido en la presente Directiva, documentos de orientación y temario publicados en la sede digital del OSCE, por lo que el postulante debe tomar las previsiones necesarias, revisar los documentos de orientación y cumplir con las reglas establecidas.
- 8.7 Para efectos de rendir el examen de certificación, cada postulante debe cumplir las siguientes reglas:
- Presentarse treinta (30) minutos antes de la hora programada en la sede y fecha asignadas por el OSCE, portando únicamente su DNI o Carnet de Extranjería.
 - Si el postulante no se presenta en la sede, fecha y hora asignadas por el OSCE o se presenta una vez iniciado el examen, pierde el derecho a rendir el examen de certificación, sin derecho a devolución de lo pagado; salvo por caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado ante la Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado mediante correo electrónico o por Mesa de Partes del OSCE.
 - Se encuentra prohibido el ingreso al examen portando aparatos electrónicos como celular, reproductor de sonido, cámara fotográfica, grabadora, videograbadora, sistema de audio, laptop, tablet, etc., así como cuadernos, hojas de papel, carteras, maletines, mochilas, bolsas, alimentos, lentes oscuros, sombreros, ropa que oculte el rostro, etc.
 - Respetar escrupulosamente las disposiciones e instrucciones de los responsables del examen de certificación y de los aplicadores. Las eventuales incidencias que perjudiquen el normal funcionamiento del examen de certificación son registradas por el aplicador y reportadas para las acciones que resulten pertinentes.
 - Se encuentra prohibido que el postulante en cualquier forma, atente contra el orden o el patrimonio o activos del OSCE, que falte a la verdad en la información proporcionada o que participe en suplantación o plagio.
 - El postulante que incumpla o se encuentre renuente al cumplimiento de alguna de las reglas es retirado de la sede de rendición y el examen de certificación es culminado por el aplicador responsable de la rendición de dicho examen, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.
 - Culminado el examen de certificación, o concluido el tiempo asignado para el desarrollo de éste, lo que ocurra primero, se solicita al postulante responder una encuesta; luego de lo cual debe retirarse de la sede.

- 8.8 La puntuación obtenida por el postulante luego de haber culminado el examen de certificación es inapelable.
- 8.9 El resultado del examen de certificación tiene una vigencia de seis (06) meses contados desde el día siguiente de su aprobación, plazo dentro del cual puede iniciar el procedimiento administrativo de certificación.

Sobre el Procedimiento Administrativo de Certificación

- 8.10 Para obtener la certificación, el profesional o técnico debe cumplir con dos (2) condiciones: i) obtener el puntaje mínimo aprobatorio del examen, establecido para un nivel determinado, y; ii) acreditar la formación académica, experiencia laboral general y específica mínimas establecidas y que acrediten los requisitos establecidos para el puntaje obtenido mediante la presentación de documentos escaneados a través del SICAN.
- 8.11 Las condiciones y requisitos para obtener la certificación y los documentos que deben presentarse se detallan en el Anexo 2 del Reglamento y en el TUPA del OSCE.

Los documentos sustentatorios deben consignar: i) nombres y apellidos completos del postulante; ii) el cargo, puesto y, de ser necesario para acreditar la experiencia laboral específica, las funciones desempeñadas; iii) fecha de inicio y fin, o plazo¹; iv) nombres y apellidos, cargo y firma del que suscribe el documento; y, v) fecha de emisión del documento.

En caso se presenten documentos en idiomas diferentes a los idiomas oficiales del Perú, se debe presentar la traducción simple del documento, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor, debidamente identificado.

- 8.12 La Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado evalúa los documentos escaneados presentados a través del SICAN para verificar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a cada nivel, conforme a lo establecido en el TUPA del OSCE.
- 8.13 De encontrarse alguna observación, el profesional o técnico tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para su subsanación contados a partir del día siguiente de notificada la observación mediante correo electrónico. De no subsanarse las observaciones o no completarse toda la información requerida, se da por concluido el procedimiento, pudiendo el postulante iniciarlo nuevamente, en caso lo requiera.

¹ Este requisito no resulta aplicable cuando se presente Resolución de nombramiento y de cese.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor
de las Contrataciones
del Estado

Consejo Directivo

8.14 En caso haya levantado las observaciones, o de no encontrarse alguna, el postulante es certificado de manera automática en el nivel acreditado. El SICAN remite al correo electrónico del postulante una constancia electrónica informando el estado de su certificación.

8.15 La Subdirección de Desarrollo de Capacidades en Contrataciones del Estado emite el resultado del proceso de certificación en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la presentación de documentos.