

## **DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

### **1. OBJETIVO**

Establecer las normas y procedimientos referidos a los procesos de articulación, normalización, evaluación y certificación de competencias a nivel nacional, en el marco de la Ley N° 28740, Ley del Sineace.

### **2. ALCANCE**

La presente Directiva es de alcance nacional para todas las entidades públicas o privadas que intervengan en los procesos de articulación, normalización, evaluación y certificación de competencias, las entidades certificadoras, los evaluadores de competencia y las Direcciones de Evaluación y Certificación del Sineace.

### **3. BASE NORMATIVA**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28740, Ley del Sineace.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28740, Ley del Sineace.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

### **4. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **4.1. Glosario de términos**

##### **4.1.1. Ampliación del servicio de una entidad certificadora autorizada**

Acto mediante el cual se amplía la autorización a una entidad certificadora autorizada (ECA) para evaluar en normas de competencia adicionales o para contar con nuevos centros evaluadores.

##### **4.1.2. Análisis funcional**

El análisis funcional es una metodología por medio de la cual se lleva a cabo un análisis de funciones productivas que dan cuenta de un sector, organización o área ocupacional (productiva). Permite sistematizar el

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

trabajo en términos de resultados por medio de lo cual se identifican funciones que componen los procesos dentro de un sector. Este análisis permite asegurar que se identifiquen todas las funciones, primarias y secundarias, que la relación entre ellas esté claramente establecida y que se comprenda la contribución directa que hacen al propósito global del sector.

**4.1.3. Autodagnóstico**

Es el proceso mediante el cual un candidato contrasta sus competencias con las normas aprobadas por el Sineace, identificando las posibilidades de éxito que tiene para lograr la certificación de competencias.

**4.1.4. Autorización de entidades certificadoras**

Acto mediante el cual se otorga a una entidad la facultad de evaluar con fines de certificación competencias.

**4.1.5. Candidato (a)**

Profesional o trabajador independiente inscrito al proceso de evaluación con fines de certificación, habiendo cumplido los requisitos establecidos.

**4.1.6. Centro de Evaluación de Competencias**

Unidad administrativa de una entidad certificadora que cumple con los requisitos establecidos por la Dirección de Evaluación y Certificación, donde se realiza el recojo de evidencias requeridas para la evaluación con base en normas de competencia. Puede ser un centro evaluador fijo o itinerante.

**4.1.7. Centro de Evaluación de Competencias fijo**

Unidad administrativa ubicada en una locación determinada, donde se realiza el recojo de evidencias requeridas para la evaluación con base en normas de competencia. Su período de autorización es el mismo que el de la entidad certificadora.

**4.1.8. Centro de Evaluación de Competencias itinerante**

Unidad administrativa de una entidad certificadora, cuya autorización se va dando por el tiempo que dura un proceso de evaluación, en una locación distinta al centro de evaluación fijo.

**4.1.9. Certificación**

Es el reconocimiento público y temporal de las competencias adquiridas dentro o fuera de las instituciones educativas para ejercer funciones profesionales o laborales. La certificación otorgada no sustituye al título profesional emitido por una institución educativa.

**4.1.10. Certificación de competencias**

Proceso mediante el cual la entidad certificadora reconoce formalmente las competencias demostradas por una persona natural en la evaluación de desempeño, de acuerdo a lo establecido por Sineace.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**4.1.11. Competencia**

Competencia es la posesión de una serie de atributos (conocimientos, aptitudes, habilidades y comportamientos asociados al trabajo) que se utilizan en diversas combinaciones para llevar a cabo actividades ocupacionales. Por tanto, la persona competente es la que posee dichos atributos y es capaz de organizar cualitativa y cuantitativamente las combinaciones que le demandan los resultados previamente definidos de la actividad que realiza.

**4.1.12. Coordinador de centro evaluador**

Responsable de planear, organizar y controlar las actividades de los procesos de evaluación, tomar las acciones conducentes para garantizar la calidad de los servicios prestados y asegurar el buen funcionamiento del centro de evaluación.

**4.1.13. Cualificación**

La cualificación está integrada por un conjunto de Unidades o Normas de competencia que engloban una función productiva amplia y es certificable en conjunto o de manera independiente por cada una de las Unidades o Normas que la integran. Cada vez que se crea una Cualificación de Desempeño se le integra el nivel de competencia requerido, considerando las complejidades de las funciones que la integran. A la cualificación se le asigna el nivel de competencia. En ese momento, las normas que pertenecen a la cualificación adquieren el nivel de competencia que se le ha asignado a esta.

**4.1.14. Entidad Certificadora Autorizada (ECA)**

Institución especializada encargada de realizar la evaluación con fines de certificación de competencias, previa autorización y registro por Sineace.

**4.1.15. Evaluador de competencias**

Es una persona que ha sido reconocida y registrada por el Sineace, con una certificación con base en normas de competencia, el cual lo faculta para realizar la evaluación de competencias con fines de certificación por encargo de una Entidad Certificadora autorizada.

**4.1.16. Evaluación de competencias**

Es un proceso que implica el recojo y valoración de evidencias de desempeño, producto y conocimiento, para emitir un juicio de valor con el fin de certificar las competencias de una persona y emprender acciones de mejora continua. Es realizada por un profesional o trabajador certificado como evaluador de competencias por el Sineace.

**4.1.17. Evidencias**

Son las pruebas claras y manifiestas de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee y que determinan su competencia.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**4.1.18. Fuente de verificación**

Son los documentos o registros que demuestran el cumplimiento de requisitos. El resultado de la verificación puede ser de cumplimiento o incumplimiento.

**4.1.19. Grupo Técnico de Expertos en la Función a Normalizar**

Agrupación de personas expertas en la función que se va a normalizar que participan en el proceso de normalización brindando información sobre la manera cómo se desarrollan las funciones sobre las que se está trabajando.

**4.1.20. Lista de verificación o chequeo**

Es un instrumento de evaluación que contiene enunciados afirmativos o interrogativos sobre las características de calidad que debe tener un determinado producto o aspecto sometido a evaluación, conforme a lo establecido en la norma de competencia.

**4.1.21. Mapa funcional**

El mapa funcional es la representación gráfica del resultado de la aplicación del análisis funcional, al mismo tiempo, es la primera descripción del trabajo en términos de resultados. En él se expresan el propósito principal, las áreas y funciones clave, las subfunciones, hasta llegar al concepto de elemento de competencia.

**4.1.22. Medio multicanal**

Conjunto de canales de comunicación que se pueden utilizar para el desarrollo de la certificación de competencias, el mismo que se da en forma presencial o virtual.

**4.1.23. Norma de competencia**

La Norma de Competencia es un documento que contiene la descripción de lo que se espera que una persona logre en el desempeño de una función dentro de un sector económico u ocupacional. Las Normas de competencia especifican el desempeño que una persona debe alcanzar en el ejercicio de una función en el lugar de trabajo, junto con el conocimiento y la comprensión que necesitan para cumplir con esa Norma de forma coherente. Principalmente las Normas de competencia son puntos de referencia de buenas prácticas.

**4.1.24. Normalización**

La normalización es una sistematización del trabajo que se documenta en una Norma. Estas normas son referentes de orientación para la toma de decisiones en el marco de la gestión de los procesos productivos. Serán el punto de partida que tendrán los auditores o evaluadores para juzgar que el producto o servicio, la gestión con que éstos se generan y el desempeño de quienes los producen, cumple con los criterios acordados previamente.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**4.1.25. Normalizador**

Persona natural o jurídica especializada en la elaboración de normas de competencia encargada de conducir al grupo de expertos en la identificación de las funciones, elementos de competencia, criterios de desempeño y de conocimiento y comprensión.

**4.1.26. Plan estratégico de la certificación**

Documento que recoge la planificación de mediano y largo plazo de una entidad certificadora para abordar sus objetivos y alcanzar su misión relacionada con los beneficios de la certificación de competencias.

**4.1.27. Plan Operativo de Certificación de Competencias de las ECA**

Instrumento de gestión de las ECA que orienta la ejecución de actividades o acciones que viabilizan la certificación de competencias.

**4.1.28. Recertificación de evaluadores**

Procedimiento mediante el cual se renueva la certificación al evaluador de competencias, extendiendo sus facultades por un periodo adicional definido.

**4.1.29. Renovación de autorización de entidades certificadoras autorizadas**

Procedimiento mediante el cual se renueva la autorización a una entidad certificadora, extendiendo sus facultades por un periodo adicional definido.

**4.1.30. Renovación de la certificación**

Procedimiento que renueva la certificación a la persona certificada, requiriendo pasar por otro proceso de evaluación.

**4.1.31. Supervisor**

Personal de las DEC del Sineace que tiene como función realizar supervisiones de los procesos de evaluación de competencias y de la gestión de las ECA.

4.2. El Sineace cuenta con una Dirección de Evaluación y Certificación de Competencias en Educación Básica y Técnico Productiva (DEC-EBTP) y una Dirección de Evaluación y Certificación de Competencias en Educación Superior (DEC-ES). En adelante cuando esta Directiva se refiera a ambas direcciones, se les denominará "las DEC".

La DEC-EBTP atiende los procesos de normalización y certificación de competencias de personas que desempeñan funciones u ocupaciones de nivel básico y técnico, con equivalencia a la educación básica y técnico productiva. Centra su intervención en la certificación de personas que colaboran en la implementación de políticas sociales y cualquier otro sector que cuente con una Mesa Sectorial de Certificación de Competencias, en adelante "MS".

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

La DEC-ES atiende los procesos de normalización y certificación de competencias de profesionales de nivel de educación superior tecnológica y universitaria, que desarrollan funciones claves en el sector en el que trabajan. Centra su intervención en la certificación de profesionales que trabajan en el sector salud, educación, justicia<sup>1</sup>, seguridad ciudadana y cualquier otro sector que cuente con una MS.

- 4.3. En el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, gobierno electrónico y ecoeficiencia, las DEC promueven la automatización de los procesos de articulación, normalización, evaluación y certificación de competencias, para lo cual ponen a disposición el Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias- SIGICE. Las DEC establecen los lineamientos para el uso del SIGICE.
- 4.4. Progresivamente se implementan los procesos de articulación, normalización, evaluación y certificación utilizando el medio multicanal para llevar adelante todos los procesos que se desarrollen en las DEC, los cuales tendrán validez legal.
- 4.5. Los procesos de las DEC se rigen por los siguientes principios:
  - a) Validez: las evidencias recogidas en todos los procesos deben corresponder con los referentes y la normativa que las regula, proporcionando pruebas reales y ciertas.
  - b) Transparencia: los procesos responden a estándares y procesos pertinentes y de conocimiento público
  - c) Confiabilidad: todos los instrumentos y métodos son diseñados y validados con rigurosidad académica y técnica.
  - d) Confidencialidad: se aplica el principio de reserva de los datos e información personal de acuerdo a la normativa nacional vigente.
  - e) Objetividad e imparcialidad: prioriza la búsqueda de la mejora de la calidad educativa, en un marco de legalidad y probidad.

## **5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **5.1. ARTICULACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

La articulación para la certificación de competencias es un proceso fundamental para darle sostenibilidad a la certificación, relevancia a las funciones y ocupaciones que se normalizan y efectividad a los resultados de los procesos de certificación que se realicen, contribuyendo a la mejora de la calidad educativa. Las DEC establecen procesos de articulación en dos niveles: a nivel de los sectores productivos y de servicios y a nivel del sector educativo.

---

<sup>1</sup> Los sectores salud, educación y justicia, son priorizados por su carácter obligatorio de acuerdo a la Ley N° 28740 - Ley del Sineace.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**5.1.1. Procedimiento de articulación sectorial**

El procedimiento de articulación sectorial para la certificación de competencias comprende las siguientes acciones:

5.1.1.1. Las DEC del Sineace propician la constitución de mesas sectoriales, que son los espacios de representación sectorial encargados de articular los esfuerzos de los actores de un sector determinado para establecer las condiciones que permitan elaborar las normas de competencia, instalar la certificación de competencias, así como asegurar su sostenibilidad.

Estos espacios de representación sectorial están conformados principalmente por:

- a. Empleadores, trabajadores y organizaciones que por su naturaleza o función estén vinculadas al sector.
- b. Entidades académicas vinculadas al sector.
- c. Ente rector del sector, de ser el caso.

5.1.1.2. Los actores interesados en desarrollar los procesos de certificación de competencias realizan las siguientes acciones preparatorias:

- a. Elaborar un diagnóstico sectorial que identifique necesidades y condiciones para la viabilidad de la certificación de competencias. La identificación de necesidades se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:
  - i. La demanda de las funciones que se propone certificar;
  - ii. El impacto que esas funciones tienen en la calidad de vida de la población o el desarrollo económico y social del sector;
  - iii. El grado de especialización que requiere el ejercicio de las funciones;
  - iv. La oferta educativa existente, directamente relacionada con las funciones, y
  - v. El número de potenciales beneficiarios a certificar en las referidas funciones.

La evidencia del cumplimiento de esta acción preparatoria es el informe del diagnóstico sectorial.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- b. Elaborar el mapeo de actores, fundamentando las instituciones que pueden contribuir de manera directa o indirecta a la realización de los procesos asociados a la certificación de competencias.
- c. Convocar a las instituciones identificadas a participar en el espacio de representación sectorial. Las instituciones deben designar un representante mediante documento oficial, para asegurar que las decisiones que se tomen cuenten con el respaldo institucional.

Las DEC brindan asistencia técnica para la ejecución de las actividades preparatorias.

5.1.1.3. Los grupos de trabajo se conforman por cada sector, pudiendo adoptar el nombre de “Mesa Sectorial”, en adelante MS, y se formalizan con la suscripción del acta de instalación y compromisos de las instituciones participantes representadas, debiendo enviarlas al Sineace por correo electrónico o la mesa de partes virtual.

5.1.1.4. Las MS organizan su funcionamiento teniendo en consideración los siguientes aspectos:

- a. Una vez constituida la MS, se conforma un comité coordinador encargado de proponer un plan de trabajo y hacer seguimiento a cada uno de los compromisos.
- b. Los planes de trabajo contemplan acciones que permiten desarrollar los procesos de certificación de competencias, considerando lo siguiente:
  - i. Definir el mapa funcional del sector, sub sector o problemática que da contexto a la competencia. Es realizada por el grupo de expertos seleccionados para este fin, cuyo resultado es la representación gráfica del conjunto estructurado de las funciones requeridas como resultados por algún sector, profesión u ocupación. Para su desarrollo es necesario cumplir con los principios y la metodología del análisis funcional. Las DEC establecen los lineamientos metodológicos aplicables y pueden brindar asistencia técnica.
  - ii. Elaborar la propuesta anual de normalización, la cual debe incluir el mapa funcional del sector y ser presentada al Sineace para su aprobación por el Consejo Directivo Ad Hoc. Se especifica el área, programa o dependencia que se encargará de liderar



**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

el proceso de normalización de cada norma y responsabilizarse de proveer a las personas que integran la mesa de expertos.

- iii. Identificar potenciales entidades certificadoras y evaluadores de competencia, de acuerdo a los criterios establecidos por el Sineace y la normativa vigente. La MS podrá establecer criterios adicionales.
  - iv. Proponer mecanismos como incentivos pecuniarios y no pecuniarios para promover la certificación.
  - v. Difundir los procesos de certificación de competencias.
  - vi. Impulsar la mejora de la calidad educativa vinculada a las normas de competencia, para el fortalecimiento de capacidades.
- c. El plan de trabajo deberá ser comunicado al Sineace de manera oficial, pudiendo ser a través de la mesa de partes virtual.
  - d. La MS debe contar con un protocolo de funcionamiento de acuerdo a los lineamientos que aprueben las DEC.

**5.1.1.5. La MS es responsable de evaluar:**

- a. El cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo.
- b. El logro de resultados a partir de los indicadores establecidos en el plan de trabajo.
- c. Los efectos y resultados vinculados con las necesidades o demandas sociales o económicas que motivaron la certificación de competencias.

Para ello se tendrá en cuenta: (i) el balance del cumplimiento de actividades, cronogramas y recursos empleados; (ii) la descripción de las dificultades encontradas y las alternativas de solución aplicadas en cada caso; (iii) recomendaciones; (iv) otra información que sea pertinente.

Las DEC brindan asistencia técnica a la MS para el seguimiento y evaluación de sus actividades.

**5.1.2. Procedimiento de articulación con el sector educación**

- 5.1.2.1. Las DEC, en el marco de la normativa vigente, establecen y mantienen una articulación con el sector educación, con la

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

finalidad de contribuir a la mejora de la calidad educativa. Para ello desarrolla las siguientes acciones:

- a. Contribuye al poblamiento del Marco Nacional de Cualificaciones como referente de la oferta formativa.
- b. En coordinación con el Minedu, establece los lineamientos para la convalidación de la certificación de competencias con la educación formal.
- c. Certifica las competencias de los prestadores del servicio educativo.
- d. Brinda información y capacitación a las entidades formadoras sobre las normas de competencia y la evaluación de competencias.

5.1.2.2. Las DEC promueven la constitución de una MS de Educación, con el Ministerio de Educación, quién la lidera, y principales actores de interés vinculados con el servicio educativo en todo el sistema educativo. Su finalidad es identificar las necesidades de certificación de competencias de docentes, acompañantes, mentores, formadores, personal administrativo y cualquier actor que desarrolle una función clave en el servicio educativo, cuya certificación constituye un mecanismo de aseguramiento de la calidad en la prestación del servicio que desarrollan. Su funcionamiento se sujeta a lo dispuesto para la MS.

5.1.2.3. Las DEC apoyan metodológicamente en los procesos de normalización de las competencias priorizadas por la MS de Educación y en la certificación de evaluadores de competencias.

## **5.2. NORMALIZACIÓN DE COMPETENCIAS**

**5.2.1.** El objetivo del procedimiento de normalización es establecer las pautas que permiten elaborar, actualizar y validar las normas de competencia para procesos de formación o de evaluación con fines de certificación de competencias, en el marco de la mejora continua.

**5.2.2.** Este procedimiento es de aplicación para:

- a. El área, programa o dependencia que se encargue de liderar el proceso de cada norma o institución designada por la MS.
- b. Normalizadores de competencias.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- c. Equipo técnico de las DEC.
- d. Dependencias del Sineace que dan soporte al proceso de evaluación y certificación de competencias en educación superior y educación básica y técnico-productiva.

Las DEC apoyan metodológicamente a los grupos de expertos y brindan asistencia técnica en los procesos de normalización.

Las Entidades Certificadoras y los normalizadores de competencias certificados, tienen la obligación de cumplir con los procedimientos establecidos en esta Directiva y los lineamientos que establezcan las DEC, así como de utilizar los formatos establecidos por las DEC.

**5.2.3.** La Norma de Competencia es el referente para la formación, evaluación y certificación. Describe conocimientos, habilidades y actitudes que requiere una persona para desarrollar actividades ocupacionales y profesionales con un alto nivel de desempeño. Las DEC establecen los formatos a utilizar para la normalización.

**5.2.4.** Los actores que intervienen en el proceso de normalización son los siguientes:

5.2.4.1 El área o institución encargada por la MS de liderar la elaboración de las normas de competencia, solicitará el inicio del proceso de normalización a la DEC que corresponda, adjuntando relación de expertos, proporcionando la logística necesaria y luego, solicitará la aprobación de la norma de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.2.11 de la presente directiva.

5.2.4.2 Normalizador: Es la persona natural o jurídica reconocida por el Sineace, responsable de conducir el proceso de normalización:

- a. Dirige el proceso de elaboración o actualización y validación de las normas de competencia.
- b. Brinda asistencia técnica metodológica o supervisa los procesos de elaboración o actualización y validación de las normas de competencia.
- c. Toma conocimiento de las características y necesidades de la especialidad a su cargo, recaba información relevante de la profesión u ocupación que le servirá de pauta para un mejor conocimiento y comprensión del

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

trabajo asignado, a fin de brindar asistencia técnica con pertinencia.

- d. Dirige la validación de la norma de competencia, utilizando los instrumentos que para tal fin se encuentren establecidos.

5.2.4.3 Grupo Técnico de Expertos en la Función a Normalizar: está integrado por representantes acreditados por las organizaciones y partes interesadas cuya experiencia se encuentre relacionada de manera específica con la función a normalizar. Lo conforman un mínimo de 05 miembros y un máximo de 12.

- a. El grupo técnico de expertos, tiene la función de proveer información para elaborar las normas de competencia. Asimismo, la instalación, reuniones de trabajo y cierre del grupo técnico de expertos, deberán evidenciarse en medios físicos o virtuales que generen certeza sobre su veracidad.
- b. Entre las partes interesadas que pueden ser invitadas se encuentran: Organismos encargados de la reglamentación del sector, Colegios Profesionales, Asociaciones de Comercio, Sector Empleador, Asociaciones de Productores, Centros de Formación, Organizaciones de investigación y, de acuerdo con la organización política del país, gobiernos subnacionales, entre otros.
- c. Es recomendable que en la integración de los grupos se verifique que el grupo que conforman las partes interesadas no supere el número de integrantes técnicos.

**5.2.5.** El procedimiento de normalización comprende:

- a. Acciones preparatorias.
- b. Elaboración o actualización de la norma de competencia.
- c. Validación de la norma de competencia.
- d. Presentación del expediente para la aprobación de la norma de competencia.
- e. Aseguramiento de la calidad del proceso de normalización.

**5.2.6. Acciones preparatorias:** Los normalizadores tienen que elaborar los siguientes insumos previos para el desarrollo de las normas de competencia:

- a. Caracterización de la profesión u ocupación: documento que debe contener o responder a la priorización de la problemática, en atención a una política pública o interés sectorial.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- b. Mapeo de actores: identificación de entidades representativas del sector o función a normalizar, para ser invitadas a participar en los procesos de elaboración, actualización o validación de las normas de competencia según corresponda. Entre los actores involucrados se encuentran el normalizador y grupo técnico de expertos en la función a normalizar.

La entidad que solicita la elaboración de normas de competencia se compromete a garantizar la conformación del Grupo Técnico de Expertos en la función a normalizar, según lo establecido en el numeral 5.2.4.3.

- 5.2.7.** Elaboración o actualización de las normas de competencia: Elaborado el mapa funcional y priorizadas las funciones a normalizar, se desarrolla un documento que contiene la descripción de lo que se espera que una persona logre en el desempeño de una función dentro de un sector económico, profesional u ocupacional. Esta construcción se realiza en talleres participativos con el grupo de expertos involucrados, debidamente evidenciados en medios físicos o virtuales.

En el proceso de normalización de competencias, se debe considerar que el conjunto de criterios de desempeño cumpla con cinco dimensiones: técnica, contingencia, calidad, comunicación y seguridad.

La norma de competencia elaborada es objeto de verificación metodológica por especialistas del Sineace que no hayan participado en la elaboración de la misma. Las DEC establecen los lineamientos metodológicos aplicables al proceso de normalización, incluyendo la verificación de su cumplimiento.

- 5.2.8.** El periodo de vigencia de las normas de competencia es de 05 años, contabilizados desde el día siguiente de su publicación en el diario Oficial el Peruano, salvo que el acto que las aprueba, debidamente justificado, establezcan un plazo menor.

Excepcionalmente, previo Informe Técnico de la DEC correspondiente, el Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace puede dejar sin efecto las Normas de competencia antes del término de su vigencia

- 5.2.9.** La validación de las normas de competencia se realiza en dos etapas:
  - a. **Validación del contenido de las normas de competencia por juicio de expertos:** Las entidades representativas del campo de

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

aplicación de dicha función deben designar un experto en su representación para participar de la validación. La verificación del contenido de las normas de competencia se lleva a cabo con expertos que no hayan participado en la elaboración de dichas normas y se evidencia en medios físicos o virtuales que generan certeza sobre la veracidad del mismo. Esta validación es posterior a la verificación metodológica de la norma de competencia realizada por el Sineace.

- b. **Validación de cierre de proceso:** Una vez levantadas las observaciones identificadas por el juicio de expertos, la DEC remite al ente rector y a los participantes de los procesos de elaboración y validación, las normas de competencia para su conocimiento y opinión.

**5.2.10. Presentación del expediente para la aprobación de la norma de competencia:** El área, programa o dependencia que se encargue de liderar el proceso de cada norma o institución designada por la MS o Colegio Profesional presenta la solicitud de aprobación de normas de competencia a la DEC que corresponda, la cual debe ir acompañada de un expediente con la relación de todos los procesos realizados hasta el producto final, que es la norma de competencia validada según procedimientos.

El expediente se compone de:

- a. Resumen ejecutivo.
- b. Documento del requerimiento de elaboración o de actualización de la norma de competencia.
- c. Caracterización de la profesión u ocupación.
- d. Mapeo de actores.
- e. Currículum vitae<sup>2</sup> y documento de representatividad de los expertos participantes en las reuniones de trabajo.
- f. Evidencias de las reuniones de trabajo del grupo de expertos que elabora la norma, que incluyen: evidencias físicas o virtuales de las reuniones de instalación del grupo de expertos, reuniones de trabajo y cierre del grupo de expertos. Cada participante brinda una declaración jurada de su participación y acuerdo.
- g. Resultados de la validación del juicio de expertos que incluyen: instrumentos utilizados, evidencias físicas o virtuales de la validación, currículum vitae<sup>3</sup> y documento de la representación de los expertos participantes.
- h. Resultados de la validación de cierre que incluye: evidencias físicas o virtuales de la consulta realizada al ente rector y a los participantes de los procesos de elaboración y validación.

---

<sup>2</sup> Documento solicitado solo a expertos que no fueron designados por alguna entidad.

<sup>3</sup> Ídem.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- i. Mapa funcional y versión final de las normas de competencia elaboradas.

El expediente es presentado a través de la Mesa de partes del Sineace, de manera física o virtual.

- 5.2.11.** La DEC que corresponda verifica que el expediente cumpla con lo establecido en el numeral 5.2.10.; de existir alguna omisión lo devuelve al remitente para que la absuelva en un plazo máximo de tres días hábiles de presentada la solicitud. Excepcionalmente, la DEC puede prorrogar dicho plazo cuando así lo solicite antes de su vencimiento el remitente.

Cuando se incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicho acto deberá ser notificado y contra él procederán los recursos administrativos pertinentes

Subsanadas las omisiones si las hubiere, la DEC emite un informe sustentando el cumplimiento de lo establecido en el numeral 5.2.10, adjuntando actas suscritos por los que cuenten una firma digital; de no contar con ella, con las evidencias físicas o virtuales de declaración de conformidad de validaciones. Presenta el expediente a la Presidencia del CDAH del Sineace para su aprobación y la emisión de la resolución de aprobación de las normas de competencia, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- 5.2.1. El aseguramiento de la calidad del proceso de normalización:** es realizado por el equipo de normalización de las DEC, considerando los principios metodológicos y procedimientos establecidos en el numeral 5.2.7 y 5.2.9 de la presente Directiva.

### **5.3. GESTIÓN DE LAS ENTIDADES CERTIFICADORAS (ECA)**

- 5.3.1.** El proceso de evaluación y certificación de competencias es realizado por entidades certificadoras debidamente autorizadas por el Sineace, quienes tienen la obligación de establecer los mecanismos que aseguren la transparencia, imparcialidad y calidad de dichos procesos.

#### **5.3.2. Funciones y responsabilidades de la ECA**

5.3.2.1. Son funciones de la ECA:

- a. Planificar los procesos de evaluación que realizará durante el año.
- b. Desarrollar actividades de difusión y sensibilización.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- c. Asegurar la inscripción en línea de los candidatos a través del SIGICE.
- d. Elaborar y actualizar el banco de instrumentos de evaluación de competencias y el listado de infraestructura y equipamiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DEC que corresponda.
- e. Custodiar los instrumentos de evaluación que se utilicen, preservando su confidencialidad.
- f. Asegurar que el centro de evaluación cuente con la infraestructura y equipamiento necesarios para la evaluación de competencias
- g. Supervisar a los evaluadores de competencia en los procesos que realicen.
- h. Fortalecer las capacidades del equipo de gestión y de los evaluadores.
- i. Verificar los expedientes de evaluación de los candidatos
- j. Emitir los certificados de competencia a las personas evaluadas que demostraron las competencias.
- k. Implementar mecanismos de aseguramiento de la calidad de los procesos de certificación.
- l. Desarrollar los procesos de certificación de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por las DEC del Sineace.
- m. Operar con la autorización vigente.
- n. Realizar como mínimo un (01) proceso de certificación por año de vigencia de su autorización.
- o. Establecer los procedimientos para atender la impugnación, queja y reclamos de los candidatos.

**5.3.2.2. Son responsabilidades de la ECA:**

- a. Facilitar el acceso de los supervisores asignados por el Sineace a los procesos de evaluación de competencias.
- b. Implementar las mejoras propuestas como consecuencia del seguimiento y supervisión realizado por las DEC del Sineace.
- c. Remitir la información que las DEC soliciten.
- d. Registrar en el SIGICE la información de los procesos de certificación y mantenerla actualizada.
- e. Informar cualquier modificación relacionada a la gestión de la evaluación y certificación de competencias.
- f. Comunicar a las DEC, cualquier anomalía o irregularidad que pueda afectar la imparcialidad y confiabilidad en los procesos certificación de competencias.
- g. Desarrollar los procesos de certificación de competencias con imparcialidad, transparencia y objetividad.
- h. Cumplir con el plan anual de certificación.



**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- i. Presentar la documentación fidedigna para la obtención de la autorización como entidad certificadora.
- j. Cumplir las normas establecidas por las DEC con el propósito de favorecer a las personas evaluadas.

**5.3.3. Infracciones y sanciones de la autorización de ECA**

Las infracciones y sanciones que se deriven del incumplimiento de la presente Directiva, se regulan conforme a la “Directiva que regula el procedimiento administrativo sancionador derivado de infracciones cometidas por entidades evaluadoras con fines de acreditación, entidades certificadoras, instituciones educativas y personas evaluadas para certificación”; sustentado en la Ley del Sineace y su Reglamento y lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**5.3.4. Registro de entidades certificadoras**

- a. El Sineace registra la autorización de las Entidades Certificadoras incorporándolas en el Sistema de Gestión de la Información de la Certificación - SIGICE.
- b. Sineace publica periódicamente en su página web la relación de entidades certificadoras autorizadas.

**5.3.5. Procedimiento de autorización de entidades certificadoras.**

Este procedimiento aplica a las personas jurídicas, públicas o privadas, que desean ser autorizadas como entidad certificadora para evaluar y certificar personas con base en normas de competencia.

5.3.5.1. Los requisitos que deben cumplir las instituciones postulantes para ser autorizadas como entidad certificadora son:

<b>N°</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Fuente de verificación</b>
01	Presentar solicitud de autorización señalando las normas de competencia que van a utilizar para certificar competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de autorización</li></ul>

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

02	Carta de MS  Este requisito no aplica para los sectores y Colegios Profesionales en donde no se haya constituido una MS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de presentación emitida por la MS reconocida por Sineace</li> </ul>
03	Presentar plan estratégico de la implementación de la certificación de competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan estratégico de la certificación.</li> </ul>
04	Disponer de un conjunto de instrumentos de evaluación, elaborados de acuerdo a la norma de competencia y validados por la DEC que corresponda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de evaluación de competencias.</li> </ul>
05	Tener un equipo de especialistas en evaluación por competencias certificados por el Sineace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de evaluadores certificados, por lo menos 02 evaluadores, los cuales no requieren mantener vínculo laboral con la institución.</li> </ul>
06	Disponer de un respaldo económico mínimo establecido por el Sineace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto para la implementación de la certificación en el periodo de autorización, que debe estar contenido en el Plan estratégico.</li> </ul>
07	Disponer de un centro de evaluación con infraestructura propia, o por convenio, que permita realizar procesos de certificación de competencias. Se exceptúa en caso la Norma de Competencia se evalúa en el lugar de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Título de propiedad o del convenio o contrato de arrendamiento.</li> <li>• Croquis de ubicación de los ambientes de certificación.</li> <li>• Lista de verificación de infraestructura y equipamiento de las normas de competencia a evaluar.</li> <li>• Todo debe estar contenido en el Plan estratégico.</li> </ul>
08	Acreditar la personería jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la persona jurídica debidamente inscrita en Registros Públicos.</li> <li>• Norma de creación (Sólo para entidades públicas y colegios profesionales).</li> <li>• En el caso de entidades públicas, la resolución de designación del funcionario competente de la dependencia solicitante.</li> <li>• Declaración jurada con los datos del representante legal de la persona jurídica</li> </ul>

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

09	Contar con un equipo de gestión del sistema de certificación de competencias, que debe contener como mínimo un responsable de la ECA, un responsable por centro evaluador, un responsable del manejo del SIGICE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución o documento de designación del equipo de gestión de la entidad certificadora.</li> <li>• Debe estar contenido en el Plan estratégico</li> </ul>
10	Demostrar la institucionalización de la certificación de competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de institucionalización de la certificación de competencias en caso de colegio profesionales.</li> <li>• Documento normativo que acredite la función de certificar, en caso de entidades públicas o declaración jurada que se implementará en los siguientes 5 años, de acuerdo a su plan estratégico.</li> <li>• Minuta con objeto social incorporando la certificación de competencias en caso de entidades privadas o declaración jurada, que se implementará en los siguientes 5 años, de acuerdo a su plan estratégico.</li> </ul>
11	Contar con sistema de gestión de calidad en el proceso de certificación de competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un sistema de gestión de calidad en el proceso de certificación de competencias o declaración jurada, que se implementará en los siguientes 5 años, de acuerdo a su plan estratégico.</li> </ul>

5.3.5.2. Procedimiento para la autorización de entidades certificadoras:

- a. La institución que requiera ser autorizada como entidad certificadora debe presentar una solicitud dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo Ah Hoc del Sineace, con atención a la DEC, que corresponda, adjuntando su expediente.
- b. El expediente debe presentarse en la mesa de partes del Sineace, presencial o virtual.
- c. La DEC verificará la solicitud y documentación adjunta, utilizando para tal fin la lista de verificación. En el caso de encontrarse observaciones, estas se emitirán a la entidad postulante para ser subsanadas dentro de tres (03) días hábiles posteriores a la comunicación. Excepcionalmente, la DEC puede prorrogar dicho plazo cuando así lo solicite antes de su vencimiento la entidad postulante. Cuando se incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicho acto deberá ser notificado y contra él procederán los recursos administrativos pertinentes.

- d. Admitida la solicitud, la DEC programa la verificación que puede realizarse manera presencial o virtual, en la cual se verifica la infraestructura, equipamiento y el desarrollo de un proceso de evaluación simulado de una de las normas de competencia solicitadas. En el caso de encontrarse observaciones, estas se emitirán a la entidad postulante para ser subsanadas dentro de tres (03) días hábiles posteriores a la comunicación. Excepcionalmente, la DEC puede prorrogar dicho plazo cuando así lo solicite antes de su vencimiento la entidad postulante.
- e. La DEC emite informe a Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, sustentando la procedencia de la autorización de la institución solicitante como entidad certificadora, con base en la verificación de los requisitos establecidos en la presente directiva.
- f. Previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), el Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, delibera y aprueba la autorización de la entidad certificadora por un periodo de 05 años, contados a partir del día siguiente de su notificación.
- g. La resolución del CDAH es publicada en el diario oficial y en la página web del Sineace.
- h. La DEC registra los datos de la entidad certificadora en el SIGICE y le asigna usuario y contraseña para que pueda acceder a la plataforma y gestionar en línea sus procesos de certificación.

**5.3.6. Procedimiento para la renovación de autorización como entidad certificadora**

Este procedimiento aplica a las entidades certificadoras autorizadas, cuya autorización está por vencer y que desean renovar su autorización como entidad certificadora de competencias.

- 5.3.6.1. Los requisitos que debe de cumplir la entidad postulante a renovar su autorización como entidad certificadora son:

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

<b>N°</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Fuentes de verificación</b>
01	Presentar un balance de la implementación del sistema de certificación.	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe del Balance de la implementación del sistema de certificación del periodo que culmina.</li></ul>
02	Presentar el Plan estratégico de la certificación para los siguientes cinco años	<ul style="list-style-type: none"><li>Plan estratégico de la certificación para los siguientes cinco años.</li></ul>
03	Demostrar la Institucionalización implementada	<ul style="list-style-type: none"><li>Documento de institucionalización de la certificación de competencias en caso de colegio profesionales.</li><li>Documento normativo que acredite la función de certificar, en caso de entidades públicas.</li><li>Minuta con objeto social incorporando la certificación de competencias en caso de entidades privadas.</li></ul>
04	Contar con un SGC implementado	<ul style="list-style-type: none"><li>Documentos del sistema de gestión de calidad para la certificación de competencias.</li></ul>

Los requisitos 03 y 04 serán implementados a partir de los cinco años de aprobada esta Directiva. Mientras tanto las ECA que soliciten su renovación presentarán una declaración jurada comprometiéndose a implementar el SGC y la institucionalización en los siguientes 5 años, de acuerdo a su plan estratégico.

**5.3.6.2. Procedimiento para la renovación de autorización de entidades certificadoras:**

- a. Tres meses antes del vencimiento de la vigencia de la ECA, esta presenta el expediente en la mesa de partes del Sineace, presencial o virtual.
- b. La DEC verificará la solicitud y documentación adjunta, utilizando para tal fin la lista de verificación. En el caso de encontrarse observaciones, estas se emitirán a la entidad postulante para ser subsanadas dentro de tres días hábiles. Excepcionalmente, la DEC puede prorrogar dicho plazo cuando así lo solicite antes de su vencimiento la entidad solicitante. Cuando se incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicho acto deberá ser

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- notificado y contra él procederán los recursos administrativos pertinentes.
- c. Admitida la solicitud, la DEC programa la verificación que puede realizarse manera presencial o virtual, en la cual se verifica la infraestructura, equipamiento y el desarrollo de un proceso de evaluación simulado de una de las normas de competencia solicitadas. En el caso de encontrarse observaciones, éstas se emitirán a la entidad postulante para ser subsanadas dentro de tres (03) días hábiles posteriores a la comunicación. Excepcionalmente, la DEC puede prorrogar dicho plazo cuando así lo solicite antes de su vencimiento la entidad postulante.
  - d. La DEC emite informe a Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, sustentando la procedencia de la renovación de la autorización de la institución solicitante como entidad certificadora, con base en la verificación de los requisitos establecidos en el numeral 5.3.6.1.
  - e. Previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, aprueba la renovación de la autorización de la entidad certificadora por un periodo de 05 años.
  - f. La resolución es publicada en el diario oficial y en la página web del Sineace.
  - g. Las ECA con solicitud en trámite para la renovación de su autorización, tendrán una prórroga automática de su vigencia hasta que concluya el proceso de renovación.

**5.3.7. Procedimiento de ampliación del servicio de la ECA**

Es la autorización que se realiza a la entidad certificadora autorizada para ampliar el servicio en normas de competencia adicionales con las que fue autorizada para evaluar nuevas normas de competencia y/o nuevos centros de evaluación.

- 5.3.7.1. Requisitos para la autorización de ampliación para evaluar en una nueva norma de competencia:

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

<b>N°</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Fuentes de verificación</b>
01.	Contar con evaluadores de competencias con certificación vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de evaluadores certificados, por lo menos 02 evaluadores y no requieren mantener vínculo laboral con la institución.</li> </ul>
02.	Presentar instrumentos de evaluación de la norma de competencia a evaluar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumentos de evaluación de competencia de la norma a evaluar.</li> </ul>
03.	Disponer de una infraestructura y equipamiento de acuerdo a la norma de competencia a evaluar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada de contar con la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las normas de competencia a evaluar, para lo cual podrá adjuntar evidencia fotográfica o audiovisuales de infraestructura y equipamiento.</li> </ul>
04.	Presentar plan estratégico de la implementación de la certificación de competencias:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan estratégico de implementación de la certificación en la norma materia de la solicitud de ampliación.</li> </ul>

5.3.7.2. Requisitos para la autorización de un centro de evaluación fijo:

<b>N°</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Fuentes de verificación</b>
01.	Contar con un coordinador del centro de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de designación del coordinador del centro de evaluación.</li> </ul>
02.	Presentar cronograma de procesos de certificación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma anual de procesos de certificación del centro de evaluación.</li> </ul>
03.	Disponer de infraestructura y equipamiento de acuerdo a las normas de competencia a evaluar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada de contar con la infraestructura y equipamiento de acuerdo a las normas de competencia a evaluar, para lo cual podrá adjuntar evidencia fotográfica o audiovisuales de infraestructura y equipamiento.</li> </ul>

5.3.7.3. Procedimiento para la ampliación de autorización de ECA, para evaluar en una nueva norma de competencia o ampliar un nuevo centro evaluador:

- a. El expediente debe presentarse en la mesa de partes del Sineace, presencial o virtual.
- b. La DEC verificará la solicitud y documentación adjunta, utilizando para tal fin la lista de verificación. En el caso de encontrarse observaciones, éstas se emitirán a la entidad

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- postulante para ser subsanadas dentro de tres días hábiles posteriores a la comunicación. De no presentar la subsanación, la DEC devuelve el expediente, desestimando la solicitud.
- c. Admitida la solicitud, la DEC programa la visita de verificación que puede realizarse manera presencial o virtual, en la cual se verifica la infraestructura, equipamiento y el desarrollo de un proceso de evaluación simulado de una de las normas de competencia solicitadas.
  - d. Previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ), la DEC emite informe a Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, sustentando la procedencia de la solicitud de ampliación de su autorización para evaluar en otra norma de competencia o para contar con centros evaluadores adicionales, en base a la verificación de los requisitos establecidos en el numeral 5.3.7.1. y/o 5.3.7.2 según corresponda.
  - e. La Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, aprueba la ampliación de la autorización de la entidad certificadora.
  - f. La resolución del Sineace es publicada en el diario oficial y en la página web del Sineace.
  - g. La DEC registra los datos referidos a la ampliación solicitada en el SIGICE.

5.3.7.4. Requisitos para aprobación de uso de un centro de evaluación itinerante.

<b>N°</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Fuentes de verificación</b>
01.	Presentar plan del proceso de certificación.	Plan del proceso de certificación.
02.	Disponer de infraestructura y equipamiento de acuerdo a las normas de competencia a evaluar.	Declaración jurada de contar con los recursos necesarios para desarrollar el proceso de certificación.



**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- 5.3.7.5. Procedimiento para aprobación de uso de un centro de evaluación itinerante:
- a. El expediente debe presentarse en la mesa de partes del Sineace, presencial o virtual.
  - b. La DEC verificará la solicitud y documentación adjunta, utilizando para tal fin la lista de verificación. En el caso de encontrarse observaciones, éstas se emitirán a la entidad postulante para ser subsanadas dentro de tres días hábiles posteriores a la comunicación. Excepcionalmente, la DEC puede prorrogar dicho plazo cuando así lo solicite antes de su vencimiento la entidad postulante. Cuando se incumpla algún trámite que le hubiera sido requerido que produzca su paralización por treinta días, la autoridad de oficio o a solicitud del administrado declarará el abandono del procedimiento. Dicho acto deberá ser notificado y contra él procederán los recursos administrativos pertinentes.
  - c. Admitida la solicitud, la DEC realiza una verificación documental y de estar conforme con lo establecido en el numeral 5.3.7.4., aprueba el uso del centro de evaluación itinerante. La vigencia de este centro evaluador itinerante corresponde a la duración del proceso de certificación programado.

**5.4. CERTIFICACIÓN DE EVALUADORES DE COMPETENCIA**

Los evaluadores de competencias son los actores principales para llevar a cabo la evaluación de competencias con fines de certificación a cargo de las entidades certificadoras autorizadas por el Sineace. Para desarrollar procesos de evaluación de competencias, los evaluadores deben estar previamente certificados por el Sineace. Este procedimiento tiene por objetivo regular la certificación de especialistas en evaluación de competencias según los lineamientos de las DEC del Sineace.

**5.4.1. Requisitos de los evaluadores de competencia**

Las personas interesadas en ser certificadas como evaluadores de competencia deben:

- a. Contar con experiencia laboral en la función que va a evaluar, no menor de tres años.
- b. Contar con capacitación o formación en la ocupación o función que va a evaluar.
- c. Estar previamente certificado en la función que va a evaluar, salvo que las MS señalen lo contrario.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**5.4.2. Funciones del evaluador de competencias**

- a. Planificar, en coordinación con la ECA, los procesos de evaluación que le sean solicitados.
- b. Acordar con el candidato el Plan de Evaluación.
- c. Elaborar instrumentos de evaluación de competencias de acuerdo a procedimientos vigentes, los mismos que serán revisados y aprobados por la DEC que corresponda antes de su aplicación.
- d. Verificar las condiciones requeridas para el proceso, antes de proceder a la evaluación de competencias.
- e. Realizar el proceso de recopilación de evidencias de acuerdo a los instrumentos de evaluación aprobados y procedimientos establecidos por las DEC.
- f. Comunicar al candidato el juicio de competencia alcanzado
- g. Cerrar el proceso de evaluación suscribiendo el acta de evaluación.
- h. Elaborar los informes de evaluación de competencias de manera clara, ordenada y completa.
- i. Participar en las reuniones de asistencia técnica y capacitación que las DEC organicen.

**5.4.3. Responsabilidades del evaluador de competencias**

- a. Informar a la ECA en caso de existir algún conflicto de interés con los candidatos a evaluar, de índole familiar, personal, laboral, académico u otro.
- b. Abstenerse de participar como evaluador si ha sido capacitador de algún candidato.
- c. Comunicarse de manera empática con los candidatos y procurar un ambiente de respeto.
- d. Interrumpir un proceso de evaluación en caso se produzca una situación que riña contra la ética o la moral.
- e. Desarrollar el proceso de recopilación de evidencias de acuerdo al plan de evaluación acordado con el candidato.

**5.4.4. Proceso de certificación de evaluadores de competencia**

El proceso de certificación de evaluadores consta de cuatro fases: convocatoria, inscripción, evaluación y certificación.

- a. La convocatoria es realizada por las DEC en coordinación con la ECA, de acuerdo a criterios establecidos.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- b. La inscripción de los candidatos se realiza a través del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación - SIGICE, debiendo cumplir con todos los requisitos establecidos.
- c. La evaluación de los candidatos es realizada de acuerdo a lo estipulado por Sineace, en situaciones reales o simuladas, a cargo de las DEC o delegada a una ECA.
- d. La certificación es emitida por Sineace y es temporal, debe ser renovada cada cinco (05) años en concordancia con las normas de competencia aprobadas y vigentes. Los evaluadores certificados son registrados oficialmente en el SIGICE.

**5.4.5. La evaluación de competencias para la certificación de evaluadores comprende:**

- a. **Autodiagnóstico.** El candidato a la certificación como evaluador, se autoexamina y contrasta las competencias que posee con los desempeños establecidos en las normas de competencia del Evaluador de competencias; luego toma la decisión de iniciar o no el proceso de evaluación con fines de certificación.
- b. **Elaboración del plan de evaluación.** Es elaborado entre el candidato a ser Evaluador de competencias y el evaluador con el propósito de definir la fecha, hora y lugar para el recojo de evidencias con base a las normas de competencia. El evaluador debe explicar al candidato en qué consiste el proceso y las técnicas e instrumentos que utilizará para el recojo de evidencias, así como los requerimientos que solicita la norma de competencia.
- c. **Recojo de evidencias.** Las evidencias son recogidas de acuerdo a lo establecido en la norma de competencia del evaluador; pueden ser evidencias para el desempeño, producto y conocimiento. Para registrar las valoraciones se utilizan instrumentos de evaluación.
- d. **Comunicación de resultados.** El Evaluador comunica al candidato los resultados de su evaluación y el juicio de competencias que puede ser: Competente o Aún no competente.
- e. **Certificación y registro como Evaluador de competencias.** La DEC prepara el expediente de cada candidato competente y lo eleva a la Presidencia del Sineace para la emisión de la resolución correspondiente declarándolo como Evaluador certificado en una determinada norma de competencia, por un plazo máximo de cinco años, contados a partir del día siguiente de su notificación. La DEC incorpora a los evaluadores certificados en el SIGICE y emite la certificación de competencia de manera digital.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**5.4.6. Recertificación de evaluadores de competencias**

Tres meses antes del vencimiento del plazo de la vigencia de su certificación, el evaluador de competencias debe renovar su certificación con el Sineace. La DEC que corresponda, evalúa su desempeño a partir de las supervisiones realizadas y acuerda fecha y hora para su evaluación, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.4.5 de la presente Directiva.

**5.5. EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**5.5.1. La evaluación de competencias**

- a. La evaluación de competencias implica el recojo de evidencias con base en la norma de competencias en la que se inscribió el candidato y procedimientos establecidos por la DEC, para emitir un juicio de valor que conlleven al reconocimiento público y temporal de sus competencias a través de la certificación.
- b. Las evidencias en el proceso de evaluación de competencias son recogidas del desempeño, producto y conocimiento, según la norma de competencia.
- c. Para el recojo de evidencias se utilizan instrumentos de evaluación de competencias, previamente aprobados por las DEC, los cuales se diseñan de acuerdo a lineamientos metodológicos establecidos. La elaboración de instrumentos puede recaer en las DEC, las ECA o los evaluadores de competencias, según las circunstancias y características de la norma de competencia.
- d. Las ECA deben gestionar los requerimientos, insumos, materiales de acuerdo a las normas de competencia antes del proceso de evaluación, garantizando que los evaluadores y candidatos cuenten con estas herramientas necesarias para el recojo de evidencias en cada una de las etapas del proceso de evaluación.
- e. La ECA es responsable de asegurar la calidad del proceso de evaluación en cada una de las etapas implementado medidas que garanticen el cumplimiento de los principios de la evaluación, los procedimientos y lineamientos establecidos por la DEC.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**5.5.2. Etapas de la evaluación de competencias**

**5.5.2.1. Etapa previa**

- a. Difusión y sensibilización.** La ECA debe realizar actividades de promoción y difusión de la certificación de competencias en el ámbito de atención y sensibilizar a los potenciales candidatos y grupos de interés.
- b. Autodiagnóstico.** La ECA brinda las condiciones al candidato y evaluador, antes de su inscripción, para realizar el autodiagnóstico identificando las posibilidades de éxito que tiene para lograr la certificación de competencias.
- c. De la inscripción del candidato.** Se realiza en línea a través del SIGICE. Los candidatos deben cumplir los siguientes requisitos y tener el estado de “Apto” en el sistema:
  - Ficha de autodiagnóstico firmada según anexo.
  - Currículum no documentado.
  - Copia simple del título profesional (obligatorio para profesionales universitarios).
  - Declaración Jurada de estudios (obligatorio para profesionales técnicos y trabajadores independientes).
  - Documento que evidencie un año experiencia relacionada a la norma de competencia a evaluar.
  - Número de documento nacional de identidad (DNI)
  - Foto tamaño pasaporte, a color en fondo blanco.
  - Ficha de autorización de publicación de datos personales.
- d. Elaboración del plan de evaluación**
  - i. La ECA debe asegurar la elaboración del plan de evaluación entre el evaluador y candidato
  - ii. El evaluador debe explicar la secuencia de las actividades de la evaluación con base a la norma de competencia, así como las técnicas e instrumentos de evaluación que se aplica para el recojo de evidencias.
  - iii. Los requerimientos deben ser solicitados al candidato, de acuerdo a las normas de competencia a evaluar.
  - iv. El candidato debe reconocer los ambientes, equipos, herramientas y materiales de la unidad de evaluación de la norma de competencia en la que será evaluado.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

**5.5.2.2. Etapa de evaluación**

La evaluación de competencias, podrá ser: (i) En situación real de trabajo y/o (ii) en situación simulada dependiendo de las especificaciones de la norma de competencia y la condición laboral del candidato.

En el proceso de evaluación por competencias el evaluador aplica, registra y resguarda los instrumentos de evaluación, aprobados por la DEC del Sineace para el recojo de evidencias.

**a. Recojo de evidencias del desempeño**

- i. Antes del recojo de evidencias de desempeño, el evaluador debe (i) Revisar y dar conformidad a los equipos, las herramientas, los insumos y los materiales necesarios para el recojo de evidencias;(ii) Verificar la identidad del candidato por medio de la presentación de su documento nacional de identidad (DNI).
- ii. Durante la evaluación de desempeño, el evaluador debe:
  - Brindar instrucciones de acuerdo a las actividades del Plan de Evaluación.
  - Observar el desempeño del candidato sin interrumpir.
  - Utilizar instrumentos de evaluación para el recojo de evidencias del desempeño, de acuerdo a la secuencia de las actividades acordadas en el plan de evaluación.
  - El resultado de la evaluación del desempeño no tiene efecto cancelatorio respecto a la continuidad del proceso de evaluación.
- iii. El recojo de evidencias, para la evaluación del desempeño se realiza en una sola oportunidad dentro de un proceso de evaluación, de acuerdo al plan de evaluación.
- iv. Para la evaluación del desempeño, se aplica las instrucciones descritas en los instrumentos de evaluación.

**b. Recojo de evidencias de producto**

- i. Las evidencias de producto son recogidas como resultado del desempeño o de manera previa de acuerdo a lo establecido en las normas de competencia a evaluar.
- ii. Durante la evaluación de producto, el evaluador:

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- Recoge el o los productos inmediatamente después de haberse realizado la evaluación de desempeño de acuerdo a las instrucciones de los instrumentos de evaluación.
  - Utiliza instrumentos de evaluación para la evaluación del producto de acuerdo a las normas de competencia.
- iii. El recojo de evidencias para la evaluación de producto se realiza en una sola oportunidad dentro de un proceso de evaluación, de acuerdo al plan de evaluación.

**c. Recojo de evidencias de conocimientos**

- i. Para el recojo de las evidencias de conocimientos, se utilizarán instrumentos validados que serán aplicados durante el proceso de evaluación, asegurando su confidencialidad.
- ii. El resultado de la evaluación de conocimientos no tiene efecto cancelatorio respecto a la continuidad del proceso de evaluación.

**5.5.2.3. Etapa de comunicación de resultados y retroalimentación**

Terminada la valoración, el evaluador realiza la comunicación y retroalimentación al candidato, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Retroalimenta al candidato, comunicando las mejores prácticas y oportunidades de mejora; de manera clara, fundamentada y asertiva.
- b. Informa al candidato el resultado de su evaluación, emitiendo el juicio de la competencia: Competente o Aún no competente, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DEC.
- c. En el caso de que el candidato se encuentre en desacuerdo con el resultado de la evaluación de competencias, el evaluador deja constancia por escrito, según la instancia y procedimientos establecido por la ECA.
- d. Indica al candidato que el certificado será otorgado por la entidad certificadora, luego de la verificación del expediente correspondiente.
- e. El evaluador remite a la ECA el informe de resultados de evaluación, adjuntando lo siguiente:
  - Cuadro de candidatos inscritos y evaluados (Competentes y Aún no competentes).

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- Expedientes completos de cada uno de los candidatos evaluados que incluye, instrumentos de evaluación y acta de evaluación de competencias firmada por el evaluador y el candidato.

**5.5.3. Proceso de certificación de competencias**

- a. La ECA, para proceder a la certificación de competencia debe:  
(i) Comprobar que la evaluación de competencias se llevó de acuerdo a los procedimientos aprobados por Sineace; (ii) Comprobar que se utilizaron los instrumentos de evaluación aprobados y validados de acuerdo a los procedimientos del Sineace; (iii) Verificar que los expedientes de los candidatos se encuentran completos.
- b. La ECA registra en el Sistema de Gestión de la Información de la Certificación- SIGICE, los resultados de la evaluación de competencias.
- c. La ECA remite el informe final del proceso de certificación a la DEC a través del SIGICE.
- d. En el caso que existan observaciones al informe final, la DEC coordina con la ECA para el levantamiento de observaciones dentro de cinco (5) días hábiles.
- e. La DEC, luego que la entidad certificadora cumple con lo señalado en los ítems anteriores, autoriza la entrega de certificados a los candidatos declarados competentes.
- f. La entidad certificadora, emite resolución, acta o documento, reconociendo a los candidatos competentes y entrega los certificados a través del SIGICE, concluyendo el proceso de certificación.

**5.6. SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS ECA**

- a. El seguimiento a la gestión de la ECA tiene por objetivo identificar oportunidades de mejora en la gestión de la certificación y asegurar calidad de los procesos que desarrollan. Se realiza a través de medios virtuales de manera prioritaria y cuentan con una Guía de seguimiento.
- b. El instrumento de seguimiento es elaborado por la DEC considerando las técnicas: entrevista, observación y verificación documental y es remitido a la ECA, antes de la ejecución de cada seguimiento.
- c. Los hallazgos son registrados, socializados y suscritos con el responsable de la ECA, atendiendo las dudas y observaciones que correspondan.
- d. La ECA elabora el plan de mejora de acuerdo a los hallazgos del seguimiento de la gestión.



**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- e. La DEC monitorean la implementación de los Planes de mejoras de las ECA y brinda asistencia técnica y acciones de capacitación para fortalecer las capacidades del equipo de gestión de la ECA.

**5.7. SUPERVISIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

- a. La supervisión de los procesos de certificación de competencias se realiza de manera aleatoria, considerando el número de procesos realizados, la experiencia de los evaluadores de competencia, y los resultados de supervisiones realizadas anteriormente. Puede desarrollarse de manera previa, concurrente o posterior a un proceso de evaluación de competencias.
- b. La supervisión a los procesos de certificación, se realiza a través de medios virtuales de manera prioritaria y cuentan con una Guía de supervisión.
- c. Los hallazgos de la supervisión son registrados, socializados y suscritos con el evaluador y el coordinador de la ECA, atendiendo las dudas y observaciones que correspondan.
- d. La ECA elabora el plan de mejora de acuerdo a los hallazgos de las supervisiones a los procesos de certificación, involucrando a los evaluadores de competencia.
- e. Las DEC monitorean la implementación de los Planes de mejora de las ECA y brindan asistencia técnica y capacitación, según se acuerde.

**5.7.1. Facultades, deberes y derecho del supervisor**

**a. Facultades del supervisor**

- i. Solicitar la presencia e identificación del responsable de la ECA.
- ii. Requerir a la entidad certificadora, la exhibición, presentación o envío de todo tipo de información documentada del proceso de certificación.
- iii. Suspender el proceso de evaluación de competencias si en la supervisión evidencia que la ECA no cumple con los procedimientos establecidos por la DEC. Una vez levantadas las observaciones, se continúa con el proceso.

**b. Deberes del supervisor**

- i. Realizar el proceso de supervisión, según los procedimientos vigentes establecidos por la DEC, con diligencia, responsabilidad y respeto a los derechos de la entidad certificadora, evaluadores y candidatos.
- ii. Guardar confidencialidad y reserva de la información recabada en la supervisión.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- iii. Elaborar el informe del proceso de supervisión ejecutado.

**c. Derechos del supervisor**

- i. Recibir información relevante al proceso de certificación por parte del Sineace y de la ECA.
- ii. Tener acceso a la documentación pertinente y a las dependencias de la ECA.
- iii. Recibir el equipo de protección personal necesario para el adecuado ejercicio de la acción de supervisión, cuando corresponda.
- iv. Recibir un trato cordial en el proceso de supervisión.

**6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- 6.1. Lo no previsto en la presente Directiva será regulado a través de Guías, instructivos y lineamientos a propuesta de la Dirección de Evaluación y Certificación, y serán aprobados por la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace.
- 6.2. Facúltese a la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace a aprobar las normas de competencia, la renovación de autorización de entidades certificadoras, la ampliación de autorización de entidades certificadoras, previa opinión favorable de la Dirección de Evaluación y Certificación, según corresponda.
- 6.3. Facúltese a las Direcciones de Evaluación y Certificación a otorgar la autorización del uso de centros evaluadores itinerantes a solicitud de las ECA,
- 6.4. La supervisión de la presente Directiva está a cargo de las Direcciones de Evaluación y Certificación.

**7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

- 7.1. Los procesos de normalización y los procesos de certificación de evaluadores programados y los que se encuentren en proceso a la fecha de aprobación de la presente directiva, continúan rigiéndose hasta su culminación por los instrumentos por los cuales se inició.
- 7.2. En el caso de la certificación de evaluadores que van a evaluar en una nueva norma de competencia recién aprobada, deben contar con experiencia laboral mínima de tres años en la función que van a evaluar, no requiriendo estar previamente certificados en dicha función, debiendo regularizar este requisito en un plazo de un año.

**DIRECTIVA N°003-2020-SINEACE/P**

**DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCESOS DE ARTICULACIÓN, NORMALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS**

- 7.3. Los Colegios profesionales autorizados como entidad certificadora se adecúan a las disposiciones relacionadas a la articulación sectorial, en lo que les sea aplicable, con el objetivo de asegurar la sostenibilidad de la certificación y el impacto en los profesionales colegiados y el desarrollo del país, hasta que se conforme la Mesa sectorial correspondiente.
- 7.4. Mientras se instalen las mesas sectoriales, a petición de los actores interesados en desarrollar los procesos de certificación de competencias será necesario contar con el informe del diagnóstico sectorial que contiene las necesidades de certificación de competencias y las condiciones de su viabilidad señalado en el punto 5.1.1.2 inciso a).
- 7.5. Las DEC adecuan las normas de competencia existentes, a la presente directiva. En caso se realicen modificaciones de estructura o denominación, requerirán de nueva aprobación por parte del CDAH, previo informe técnico de la DEC que corresponda.
- Dichas modificaciones serán registradas en el SIGICE y en el catálogo de normas de competencia del Sineace.
- 7.6. En el plazo de 60 días hábiles, las DEC remitirán para su aprobación por Presidencia, el procedimiento que regula el uso y manejo del SIGICE, con los formatos para realizar de manera virtual cada uno de los procesos contenidos en la presente directiva.

**8. ANEXOS**

Anexo 1: Flujogramas de los procedimientos.

Anexo 2: Estructura de una Norma Técnica.