

REQUISITOS PARA SER AUTORIZADA COMO ENTIDAD CERTIFICADORA DE COMPETENCIAS

- a. Solicitud de autorización dirigida a la Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc del Sineace, con atención a la DEC y debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica, la cual debe indicar:
1. Número de partida registral para acreditar su personería jurídica debidamente inscrita en registros públicos.
 2. Datos de contacto del representante legal de la persona jurídica.
 3. Número de la norma de creación (sólo cuando corresponda).
 4. Normas de competencias y los instrumentos de evaluación aprobados por el Sineace, que se utilizarán para realizar la certificación.
 5. Dirección web del portal institucional que le permita difundir, de manera planificada y organizada, información relevante sobre los procesos de certificación en todo el ámbito de influencia.
 6. Número del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica, para comprobar que no cuenta con sentencia condenatoria por delito doloso ni haber sido sancionado por el Estado, siendo verificado mediante antecedentes penales, judiciales y consulta de servidores sancionados del Estado Peruano.
 7. Número de RUC de la persona jurídica, para comprobar que no se encuentra en el registro de proveedores prohibidos de contratar con el Estado.
 8. Lista de evaluadores estables y certificados por el Sineace, para atender la estrategia para la certificación de competencias, que no cuenten con sanciones administrativas ni judiciales que pongan en duda su idoneidad moral para ejercer su función.
 9. Declaración jurada que contenga la información del balance general, estados de resultados, flujo de efectivo e información de cambios en el patrimonio de los últimos dos (2) años y las proyecciones presupuestales y/o financieras de los próximos tres (3) años, identificando los elementos vinculados con los procesos de evaluación y certificación.
El Sineace garantiza que la información financiera proporcionada se utiliza solo para fines de evaluación de la entidad por lo que se asegura su confidencialidad
- b. Copia del documento de planificación multianual vigente (plan institucional, plan estratégico u otro documento similar), que incluya "la estrategia para desarrollar las acciones de certificación de competencias" (a aprobarse e implementarse en el primer año de su autorización como ECA) y que se encuentre sustentado en su presupuesto institucional.
- c. Copia del título de propiedad, convenio o contrato de arrendamiento del centro o centros de evaluación; que incluya croquis de ubicación de los ambientes de certificación por cada centro presentado, así como la lista de infraestructura y equipamiento en las normas de competencia a evaluar, las cuales permitirán comprobar que cada centro de evaluación presentado cuenta con la infraestructura y equipamiento necesarios que permitan desarrollar procesos de evaluación con fines de certificación de competencias. El mantenimiento de la operatividad de los centros de evaluación presentados será objeto

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

de supervisión por las instancias correspondientes del Sineace de manera posterior a la autorización como ECA.

Se encuentran exceptuados del cumplimiento de este requisito, aquellos casos en los que los instrumentos de evaluación de la norma de competencia, establezcan que la evaluación para su certificación deba realizarse en situación real de trabajo.

- d. Copia del documento de designación del equipo de gestión para la certificación de competencias que incluya el currículo de los integrantes del equipo de gestión, los cuales son:
1. Un (1) responsable de los procesos de certificación.
 2. Un (1) responsable por centro de evaluación.
 3. Un (1) responsable del manejo del Sistema de Gestión de la Información de la Certificación de Competencias - SIGICE.

Los integrantes del equipo de gestión, con excepción al responsable del manejo del SIGICE, deben contar con experiencia relacionada a procesos de certificación de competencias o calidad educativa o actividades de planificación o gestión de proyectos, o dirección o gestión de personal.

- e. Copia del comprobante de pago del derecho correspondiente según conste en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Sineace, en caso se pague en una entidad bancaria, o el número de operación en caso se pague en el Sineace.