

Guía clara de **PROCESO DE CERTIFICACIÓN**

ANTES DE COMENZAR

¿CÓMO ESTÁ ORGANIZADA ESTA GUÍA?

Para que la lectura sea más sencilla, el proceso se divide en dos bloques secuenciales. Primero se completa la evaluación; luego se valida la información profesional.

BLOQUE 01

PASOS 01 AL 03

Preparación, examen y validación del proctoring. Ese bloque define si el candidato puede continuar con la etapa documental.

- ✓ Recibir acceso a plataforma.
- ✓ Rendir el examen.
- ✓ Esperar revisión del informe de supervisión.

BLOQUE 02

PASOS 04 AL 06

Referencias, compromisos y emisión del certificado. Este bloque formaliza la certificación una vez que la evaluación fue favorable.

- ✓ Registrar referencias profesionales.
- ✓ Firmar documentos del esquema.
- ✓ Descargar el certificado cuando esté disponible.

BLOQUE 01

01

PASO 1: PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN

✓ ACCESO A LA PLATAFORMA

Una vez adquirida la evaluación, el postulante recibirá las credenciales para ingresar a la plataforma virtual. Desde ese entorno podrá programar o rendir el examen según la disponibilidad indicada y la modalidad habilitada.

✓ VALIDACIÓN DE IDENTIDAD

Antes de iniciar la prueba, deberá cargar su documento de identidad oficial en la plataforma. Esta información se utilizará para validar la identidad del participante y asegurar que el examen sea desarrollado por la persona inscrita.

REQUISITOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS

- ✓ Computadora o laptop con cámara web operativa.
- ✓ Micrófono funcional durante toda la evaluación.
- ✓ Conexión estable a internet para evitar interrupciones.

IMPORTANTE

Durante el examen, el sistema de proctoring registrará la imagen de la cámara en tiempo real y generará alertas ante comportamientos o situaciones inusuales que puedan afectar la imparcialidad de la evaluación.

RESTRICCIONES DURANTE EL EXAMEN

No se debe abrir otras páginas web, cambiar de pantalla ni retirarse del campo visual de la cámara. Cualquier irregularidad detectada por el sistema será registrada y comunicada para su revisión.

✓ INGRESO AL MÓDULO CORRESPONDIENTE

El examen estará disponible en la plataforma virtual según las condiciones establecidas. Para acceder, el participante deberá ingresar a su aula virtual y ubicar el módulo "Examen y proceso de certificación" o su nombre equivalente.

✓ DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

Durante la prueba, se deberá mantener activa la cámara, el micrófono y la conexión a internet. El participante deberá permanecer en el encuadre y evitar interrupciones o cualquier acción que pueda interpretarse como asistencia externa no autorizada.

✓ VISUALIZACIÓN DEL PUNTAJE

Al terminar el examen, la plataforma mostrará automáticamente el puntaje obtenido. Este resultado corresponde al desempeño en la prueba y luego será complementado con la validación del reporte de proctoring.

CRITERIO DE APROBACIÓN

Se requiere alcanzar como mínimo el 70% del puntaje total.

PASO 3: REVISIÓN DEL REPORTE DE SUPERVISIÓN

RESULTADO CONFIABLE

Se considera confiable cuando el sistema no registra incidencias durante la evaluación.

Para continuar sin restricciones, los indicadores críticos deben mantenerse en "0". Entre las incidencias a controlar se encuentran:

- ✓ Ausencia del rostro del postulante frente a la cámara.
- ✓ Presencia de dos o más personas dentro del campo visual.
- ✓ Cambio de pantalla, manipulación del dispositivo o acciones no permitidas.

RESULTADO NO CONFIABLE

Cuando el informe refleja una o más incidencias, el resultado podrá considerarse no confiable. En ese escenario, Global ISO Consulting evaluará la situación para determinar si la prueba fue desarrollada de manera imparcial. Si se confirman irregularidades, el proceso de certificación no podrá continuar.

COMUNICACIÓN DEL RESULTADO

El resultado de la revisión será comunicado al postulante por correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas.

BLOQUE 02

04

PASO 4: REFERENCIAS LABORALES

✓ CUÁNDO SE SOLICITAN

Si el examen y la revisión del proctoring son favorables, el participante deberá cargar en el módulo habilitado al menos dos referencias laborales junto con su Currículum Vitae no documentado, cuando el esquema lo requiera.

DATOS MÍNIMOS DE CADA REFERENCIA

- ✓ Nombres y apellidos completos de la persona que brindará la referencia.
- ✓ Correo electrónico activo para enviar el cuestionario de validación.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Las referencias no tienen que ser necesariamente superiores directos. Pueden ser colegas, jefes anteriores, responsables de proyecto o colaboradores que estén en capacidad de confirmar la experiencia profesional declarada por el postulante.



RESPONSABILIDAD DEL POSTULANTE

El seguimiento del estado de respuesta de las referencias corresponde exclusivamente al postulante. Por ello, se recomienda confirmar previamente la disponibilidad de las personas registradas.



RESTRICCIONES

No se permiten referencias duplicadas ni registrarse como propia. Si las referencias no completan el formulario, la certificación quedará detenida hasta recibir su validación.

- ✓ La experiencia registrada por el postulante será verificada de acuerdo con los requisitos establecidos para el esquema de certificación al que postula. Estos requisitos deben revisarse en los canales oficiales de Global ISO Consulting. Como referencia, se presenta el siguiente resumen:

ESQUEMA DE CERTIFICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
AUDITOR LÍDER	4 años	3 años de experiencia específica y 200 horas desarrollando actividades de auditoría.
GESTIÓN DE RIESGOS Y COSO (CONTROL INTERNO)	5 años	3 años de experiencia específica y 300 horas en gestión del riesgo basada en ISO 31000 o en control interno.

✓ CÓMO DECLARAR LA EXPERIENCIA

La experiencia debe describirse de forma clara, indicando actividades realizadas, periodo correspondiente y relación con el esquema de certificación. Global ISO Consulting podrá solicitar aclaraciones si la información no permite validar los requisitos.

IMPORTANTE

La continuidad del proceso depende de que la experiencia declarada sea coherente con los requisitos aplicables y con la información confirmada por las referencias profesionales.

- ✓ Para continuar con el proceso, el postulante deberá descargar, revisar, firmar y cargar nuevamente en la plataforma los documentos requeridos por el esquema de certificación.

**CÓDIGO DE ÉTICA**

Documento mediante el cual el postulante acepta los principios de conducta profesional, imparcialidad, confidencialidad y responsabilidad vinculados a la certificación.

**COMPROMISOS DE LA CERTIFICACIÓN**

Documento que formaliza las obligaciones del postulante y las condiciones que debe respetar durante y después del otorgamiento de la certificación.

- ✓ **CONDICIÓN OBLIGATORIA**

Ambos documentos son indispensables. Si alguno no se carga correctamente, el proceso no podrá avanzar a la etapa de emisión del certificado.

RECOMENDACIÓN

Verifica que los archivos firmados sean legibles, estén completos y correspondan al postulante inscrito antes de cargarlos en la plataforma.

VALIDACIÓN FINAL

- ✓ Una vez completados los pasos anteriores y verificada la información proporcionada por el postulante, Global ISO Consulting podrá habilitar la certificación correspondiente en la plataforma.

DESCARGA DESDE LA PLATAFORMA

- ✓ Cuando el certificado se encuentre disponible, el participante podrá descargarlo directamente desde su aula virtual o desde el módulo asignado para el proceso de certificación.

PLAZO ESTIMADO

- ✓ El plazo de disponibilidad puede variar según la validación documental y el esquema aplicable. Como referencia, el certificado puede estar disponible desde 1 día hasta un máximo de 45 días hábiles, siempre que no existan observaciones pendientes.

PARA EVITAR RETRASOS

- ✓ Completa todos los campos requeridos en la plataforma.
- ✓ Registra referencias que puedan responder el cuestionario oportunamente.
- ✓ Carga documentos firmados, legibles y en el formato solicitado.
- ✓ Revisa tu correo para atender observaciones o solicitudes de aclaración.

MANTENIMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN

✓ REQUISITOS ANUALES

Para mantener vigente la certificación, el participante deberá cumplir con el mantenimiento anual establecido por el esquema.

PAGO ANUAL

\$80

EXPERIENCIA ANUAL

80 HORAS MÍNIMO

EXPERIENCIA RELACIONADA

Las horas deben corresponder a actividades profesionales vinculadas con la certificación obtenida. La evidencia o declaración se revisará según las condiciones establecidas por el esquema.

EFFECTO DEL INCUMPLIMIENTO

Si el participante no cumple con el mantenimiento durante un año, la certificación quedará suspendida. Si la omisión se repite por dos años consecutivos, la certificación será revocada.

RENOVACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

✓ FRECUENCIA

La renovación se realiza cada tres años y permite emitir un nuevo certificado con vigencia actualizada, siempre que el participante cumpla los requisitos definidos por el esquema.

CONDICIONES PARA RENOVAR

- ✓ Haber completado el pago de los dos mantenimientos anuales previos.
- ✓ Realizar el pago de \$80 por concepto de renovación de certificación.
- ✓ Acreditar al menos 80 horas de experiencia laboral relacionada con la certificación que se desea renovar.

RESULTADO DE LA RENOVACIÓN

Una vez revisados y aprobados los requisitos, se emitirá un certificado renovado con la vigencia actualizada. Si existieran observaciones, deberán ser atendidas antes de completar la renovación.

RECOMENDACIÓN PRÁCTICA

Mantén un registro anual de actividades, auditorías, proyectos, consultorías, capacitaciones o funciones vinculadas con la certificación. Esto facilitará el mantenimiento y la renovación futura.

DERECHOS DE LOS SOLICITANTES

El postulante cuenta con derechos durante todas las etapas del proceso de certificación.

01

Recibir información suficiente para resolver dudas en cualquier etapa del proceso de certificación.

02

Comunicar necesidades especiales que pueda requerir, de acuerdo con el marco legal aplicable, para desarrollar el proceso en condiciones adecuadas.

03

Conocer el procedimiento de quejas y apelaciones de la organización, en caso decida utilizarlo durante alguna etapa del proceso.

04

Ser informado sobre los lineamientos del proceso y sobre cambios que puedan afectar su postulación o el estado de una certificación ya otorgada.



CIERRE DEL PROCESO

Conserva copia de tus documentos, registros de experiencia y comunicaciones. Esta información puede ser útil para resolver observaciones, mantener la vigencia y renovar tu certificación.