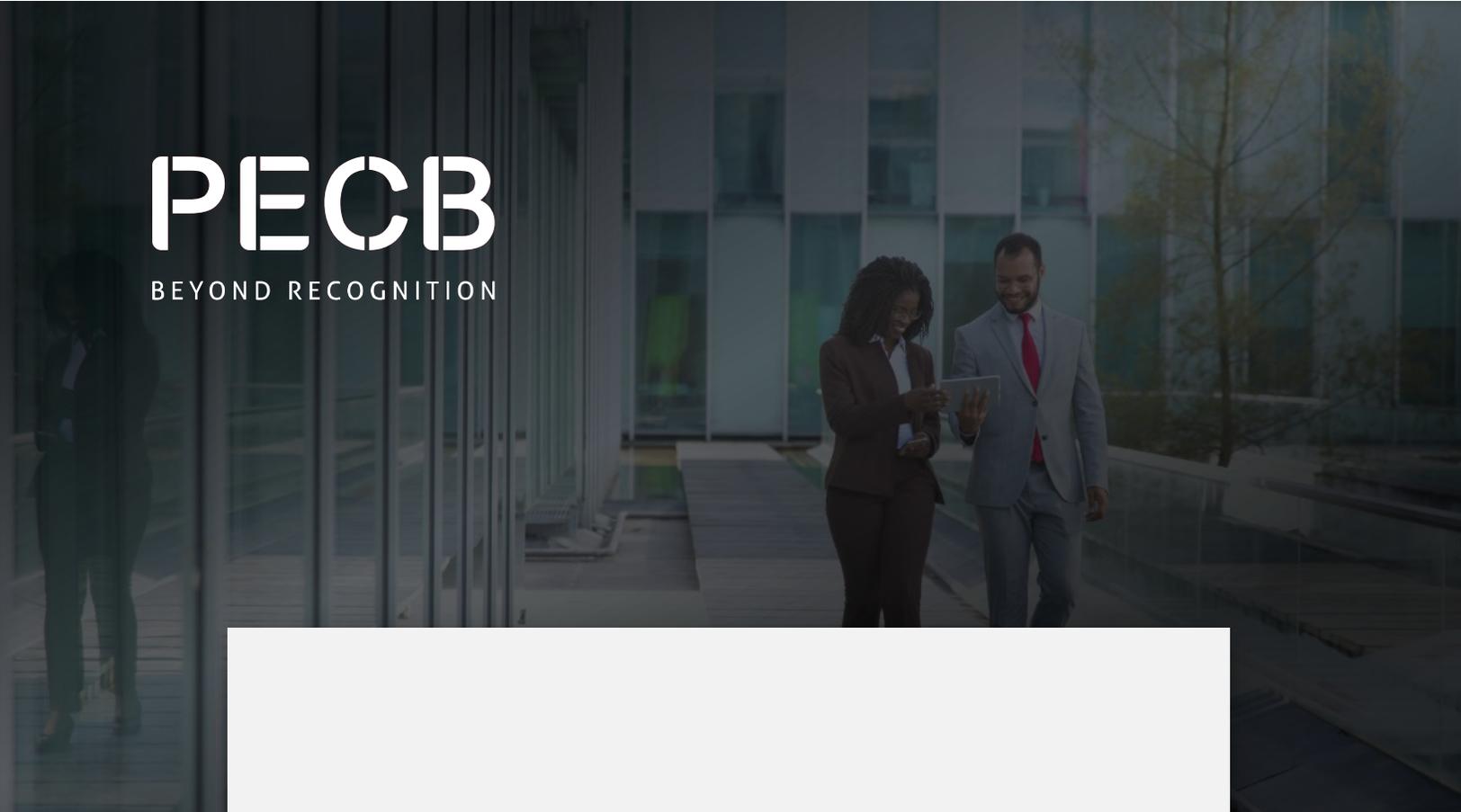


The logo for PECB, featuring the letters 'PECB' in a bold, white, sans-serif font. The letters are slightly spaced out, and the 'E' and 'C' have a unique, modern design with internal cutouts.

PECB

BEYOND RECOGNITION

A background image showing a modern office environment with large glass windows. In the foreground, a woman in a dark suit and a man in a light grey suit are walking and looking at a tablet together. The scene is dimly lit, suggesting an evening or indoor lighting.

AUDITOR LÍDER en ISO/IEC 42001

Manual del Candidato

Índice

SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN	3
Acerca de PECB	3
El Valor de la Certificación de PECB	4
Código de Ética de PECB	5
Introducción a Auditor Líder en ISO/IEC 42001	6
SECCIÓN II: PREPARACIÓN, REGLAS Y POLÍTICAS DE EXÁMENES	7
Prepararse para, y programar el examen	7
Dominios de competencia	8
Rendir el examen	17
Política de Seguridad del Examen	21
Resultados del examen	21
Política de Repetición del Examen	22
SECCIÓN III: PROCESO Y REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN	23
Credenciales de PECB para ISO/IEC 42001	23
Solicitud de certificación	23
Experiencia profesional	24
Referencias profesionales	24
Experiencia en auditorías de SGIA	24
Evaluación de las solicitudes de certificación	24
SECCIÓN IV: POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN	25
Denegación de certificación	25
Opciones de estado de la certificación	25
Ascenso y degradación de credenciales	26
Renovación de la certificación	26
Cierre de un caso	26
Política de Quejas y Apelaciones	26
SECCIÓN V: POLÍTICAS GENERALES	27
Exámenes y certificaciones de otros organismos de certificación acreditados	27
No discriminación y adaptaciones especiales	27
Política de Comportamiento	27
Política de Reembolso	27

SECCIÓN I: INTRODUCCIÓN

Acerca de PECB

PECB, (Professional Evaluation and Certification Board) es un organismo de certificación que ofrece educación¹, certificación y programas de certificación para personas en una amplia gama de disciplinas.

A través de nuestra presencia en más de 150 países, ayudamos a los profesionales a demostrar su competencia en diversas áreas de especialización al proporcionar valiosos programas de evaluación, certificación y programas de certificación bajo normas reconocidas internacionalmente.

Nuestros objetivos clave son:

1. Establecer los requisitos mínimos necesarios para certificar profesionales y otorgar reconocimientos
2. Revisar y verificar las calificaciones de las personas para garantizar que pueden ser elegibles para la certificación
3. Mantener y mejorar continuamente el proceso de evaluación para certificar a las personas
4. Certificar a personas calificadas, otorgar reconocimientos y mantener listados respectivos
5. Establecer los requisitos para la renovación periódica de la certificación y garantizar que las personas certificadas cumplen con tales requisitos
6. Comprobar que nuestros clientes cumplen con los estándares éticos en su práctica profesional
7. Representar a nuestras partes interesadas en asuntos de interés común
8. Promover los beneficios de la certificación y programas de certificación a profesionales, empresas, gobiernos y el público en general

Nuestra misión

Proporcionar a nuestros clientes servicios integrales de exámenes, certificaciones y programas de certificación que inspiren confianza y beneficien a la sociedad en su conjunto.

Nuestra visión

Convertirse en el referente global en la prestación de servicios de certificación profesional y programas de certificación

Nuestros valores

Integridad, Profesionalismo, Imparcialidad

¹La educación se refiere a los cursos de capacitación desarrollados por PECB que son ofrecidos globalmente a través de nuestra red de socios.

El Valor de la Certificación de PECB

Reconocimiento mundial

Las credenciales de PECB son reconocidas internacionalmente y avaladas por muchos organismos de acreditación, por lo que los profesionales que buscan obtenerlas se beneficiarán de nuestro reconocimiento en los mercados nacionales e internacionales.

El valor de las certificaciones de PECB se valida mediante la acreditación del Servicio Internacional de Acreditación (IAS, por sus siglas en inglés) (IAS-PCB-111), el Servicio de Acreditación del Reino Unido (UKAS, por sus siglas en inglés) (UKAS-No 21923) y el Consejo Coreano de Acreditación (KAB, por sus siglas en inglés) (KAB-PC-08) bajo la norma ISO/IEC 17024 – Requisitos generales para los organismos que operan la certificación de personas. El valor de los programas de certificación de PECB es validado por la acreditación del Consejo Nacional de Acreditación del Instituto Estadounidense de Normas Nacionales (ANAB, por sus siglas en inglés) (ANAB-Accreditation ID 1003) bajo ANSI/ASTM E2659-18, Práctica Estándar para Programas de Certificación.

PECB es miembro asociado de la Asociación Independiente de Registradores Acreditados (The Independent Association of Accredited Registrars, IAAR, por sus siglas en inglés), miembro de pleno derecho de la Asociación Internacional de Certificación de Personal (International Personnel Certification Association, IPC, por sus siglas en inglés), miembro signatario de IPC MLA, y miembro del Club EBIOS, CPD Certification Service, CLUSIF, Credential Engine e ITCC. Además, PECB es un Socio Editor Autorizado (LPP, siglas en inglés) aprobado por el Organismo de Acreditación de Certificación de Modelo de Madurez de Ciberseguridad (CMMC-AB) para la norma de Certificación de Modelo de Madurez de Ciberseguridad (CMMC), está aprobado por el Club EBIOS para ofrecer la certificación de habilidades de Gerente de Riesgos EBIOS, y está aprobado por la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) para ofrecer la certificación DPO. Para obtener información más detallada, haga clic [aquí](#).

Productos y servicios de alta calidad

Estamos orgullosos de ofrecer a nuestros clientes productos y servicios de alta calidad que se adaptan a sus necesidades y demandas. Todos nuestros productos son cuidadosamente preparados por un equipo de expertos y profesionales basados en las mejores prácticas y metodologías.

Cumplimiento con las normas

Nuestras certificaciones y programas de certificación son una demostración del cumplimiento de las normas ISO/IEC 17024 y ASTM E2659. Ellas garantizan que los requisitos de la norma se han cumplido y validado con la coherencia, profesionalismo e imparcialidad adecuados.

Servicio orientado al cliente

Somos una empresa centrada en el cliente y tratamos a cada uno de nuestros clientes por su valor, con importancia, profesionalidad y honestidad. PECB cuenta con un equipo de expertos que se encargan de atender las solicitudes, preguntas y necesidades. Hacemos todo lo posible para mantener un tiempo de respuesta máximo de 24 horas sin comprometer la calidad del servicio.

Flexibilidad y comodidad

Las oportunidades de aprendizaje en línea hacen que su desarrollo profesional sea más conveniente, ya que puede programar sus sesiones de aprendizaje de acuerdo con su estilo de vida. Dicha flexibilidad le brinda más tiempo libre, ofrece más oportunidades de avance profesional y reduce los costos.

Código de Ética de PECB

El Código de Ética representa los más altos valores y la ética que PECB está plenamente comprometido a seguir, ya que reconoce la importancia de ellos a la hora de prestar servicios y atraer clientes.

La División de Cumplimiento se asegura de que los empleados, instructores, evaluadores, supervisores de examen, socios, distribuidores, miembros de diferentes consejos y comités asesores, las personas certificadas y los titulares de certificados (en adelante, “Profesionales de PECB”) adhieren a este Código de Ética. Además, la División de Cumplimiento enfatiza constantemente la necesidad de comportarse profesionalmente y con plena responsabilidad, competencia e imparcialidad en la prestación de servicios con partes interesadas internas y externas, tales como solicitantes, candidatos, personas certificadas, titulares de certificados, autoridades de acreditación y autoridades gubernamentales.

PECB tiene la convicción de que para lograr el éxito organizacional, tiene que entender completamente las necesidades y expectativas de los clientes y las partes interesadas. Para ello, PECB fomenta una cultura basada en los más altos niveles de integridad, profesionalismo e imparcialidad, que son también sus valores. Estos valores son parte integral de la organización, y han caracterizado la presencia global y el crecimiento a lo largo de los años y han establecido la reputación que PECB goza hoy en día.

PECB cree que los grandes valores éticos son esenciales para tener relaciones sanas y fuertes. Por lo tanto, es la responsabilidad principal de PECB asegurarse de que los profesionales de PECB muestren un comportamiento que cumpla plenamente con los principios y valores de PECB.

Los profesionales de PECB son responsables de:

1. Mostrar comportamiento profesional en la prestación de servicios con honestidad, precisión, imparcialidad e independencia
2. Actuar en todo momento en la prestación de sus servicios únicamente en el mejor interés de su empleador, clientes, el público y la profesión de acuerdo con este Código de Ética y otras normas profesionales
3. Demostrar y desarrollar competencias en sus respectivos campos y esforzarse por mejorar continuamente sus habilidades y conocimientos
4. Ofrecer solo los servicios profesionales para los cuales están calificados y adecuadamente informar a los clientes y consumidores acerca de la naturaleza de los servicios propuestos incluyendo cualquier inquietud o riesgo relevante
5. Informar a cada empleador o cliente sobre cualquier interés de negocio o afiliaciones que pudieran influir en su juicio o poner en peligro su imparcialidad
6. Preservar la confidencialidad de la información de cualquier empleador o cliente actual o anterior durante la prestación del servicio
7. Cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables de las jurisdicciones en el país donde se llevaron a cabo las prestaciones de servicio
8. Respetar la propiedad intelectual y las contribuciones de los demás
9. No comunicar intencionalmente información falsa o falsificada que pueda poner en peligro la integridad del proceso de evaluación de un candidato para una certificación de PECB o un programa de certificación de PECB
10. No presentarse falsa o erróneamente como representantes de PECB sin una licencia adecuada o hacer mal uso del logotipo, certificaciones o certificados de PECB
11. No actuar de manera que pueda dañar la reputación, las certificaciones o los programas de certificación de PECB
12. Cooperar plenamente en la investigación tras una presunta infracción a este Código de Ética

Para leer la versión completa del Código de Ética de PECB, consulte el [Código de Ética | PECB](#).

Introducción a Auditor Líder en ISO/IEC 42001

ISO/IEC 42001 especifica los requisitos de la norma para establecer, implementar, mantener, y mejorar continuamente un sistema de gestión de la inteligencia artificial (SGIA). Además de la implementación del SGIA, las organizaciones necesitan asegurarse de que los sistemas, controles y procesos que han implementado producen los resultados previstos. Las auditorías permiten a las organizaciones evaluar la eficacia del SGIA implementado y mejorarlo aún más.

Los cursos de capacitación provistos por PECB ayudan a los participantes a optimizar su competencia para planificar y llevar a cabo auditorías con eficacia en el cumplimiento del proceso de certificación en la ISO/IEC 42001, aplicar las técnicas y prácticas de auditoría, y gestionar (o ser parte de) equipos auditores y programas de auditoría.

Teniendo en cuenta que la auditoría es una de las profesiones de mayor demanda, una certificación reconocida internacionalmente puede ayudarle a lograr su potencial de carrera y a alcanzar sus objetivos profesionales. La credencial “Auditor Líder en ISO 42001” es una certificación profesional para personas que buscan demostrar sus competencias para auditar un sistema de gestión de inteligencia artificial y dirigir un equipo de auditoría.

Las certificaciones de PECB no son una licencia o simplemente una membresía. Ellas avalan los conocimientos y habilidades de los candidatos que han adquirido a través de nuestros cursos de capacitación y se otorgan a los candidatos que tienen la experiencia requerida y han aprobado el examen.

Este documento especifica el esquema de certificación de PECB para Auditor Líder en ISO/IEC 42001 de conformidad con la norma ISO/IEC 17024:2012. También describe los pasos que los candidatos deberían seguir para obtener y mantener sus credenciales. Como tal, es muy importante leer detenidamente toda la información incluida en este documento antes de completar y enviar su solicitud. Si tiene alguna pregunta o necesita mayor información después de leerla, por favor contacte a la oficina internacional de PECB en certification.team@pecb.com.

SECCIÓN II: PREPARACIÓN, REGLAS Y POLÍTICAS DE EXÁMENES

Prepararse para, y programar el examen

Todos los candidatos son responsables de su propio estudio y preparación para los exámenes de certificación. Aunque los candidatos no están obligados a asistir al curso de capacitación para ser elegibles para tomar el examen, asistir al mismo puede aumentar significativamente sus posibilidades de aprobar con éxito el examen.

Para programar el examen, los candidatos tienen dos opciones:

1. Ponerse en contacto con uno de nuestros socios autorizados. Para encontrar un socio autorizado en su región, vaya a [Lista de distribuidores](#). El horario del curso de capacitación también está disponible en línea y se puede acceder en [Eventos de Capacitación](#).
2. Rendir un examen de PECB de forma remota a través de la [aplicación de Exámenes de PECB](#). Para programar un examen remoto, vaya al siguiente enlace: [Eventos de Examen](#).

Para obtener más información sobre exámenes, dominios de competencia y áreas de conocimientos, por favor consulte la *Sección III* de este documento.

Reprogramar el examen

Para cualquier cambio en la fecha, hora, lugar y otros detalles del examen, póngase en contacto con online.exams@pecb.com.

Cuotas para la solicitud del examen y la certificación

Los candidatos pueden realizar el examen sin asistir al curso de capacitación. Los precios aplicables son los siguientes:

- Examen de Líder: \$1000²
- Examen de Gerente: \$700
- Examen de Fundamentos: \$500
- Examen de Transición: \$500

La tarifa para la solicitud de certificación es de \$500.

Para todos los candidatos que hayan tomado el curso de capacitación y hayan realizado el examen con uno de los socios de PECB, la tarifa de solicitud incluye los costos asociados al examen (primer intento y primera repetición), la solicitud de certificación y el primer año de la Cuota de Mantenimiento Anual (CMA).

² Todos los precios listados en este documento están en dólares estadounidenses.

Dominios de competencia

La credencial “Auditor Líder en ISO 42001” es una certificación profesional para personas que buscan demostrar las competencias para auditar el sistema de gestión de la inteligencia artificial y dirigir un equipo auditor.

Las habilidades más importantes requeridas en el mercado son la capacidad de planificar y llevar a cabo auditorías con eficacia en el cumplimiento del proceso de certificación, aplicar las técnicas y prácticas de auditoría, y gestionar (o ser parte de) equipos auditores y programas de auditoría.

La certificación de Auditor Líder en ISO 42001 está destinada a:

- Personas con experiencia en auditoría, ya sea interna o externa, que deseen especializarse en la auditoría de sistemas de gestión de la IA
- Gerentes o consultores que deseen dominar el proceso de auditoría del sistema de gestión de la IA
- Personas responsables de mantener la conformidad en una organización con respecto a los requisitos del sistema de gestión de la IA
- Asesores expertos en la gestión de la IA
- Profesionales que participan en el análisis y la comprensión de los requisitos empresariales para la implementación de la IA
- Personas que participan en el desarrollo e implementación de soluciones de IA y en el diseño de la arquitectura de sistemas de la IA

El contenido del examen se divide de la siguiente manera:

- **Dominio 1:** Conceptos y principios fundamentales de un sistema de gestión de la IA
- **Dominio 2:** Requisitos del sistema de gestión de la IA
- **Dominio 3:** Conceptos y principios fundamentales de auditoría
- **Dominio 4:** Preparación para una auditoría de ISO/IEC 42001
- **Dominio 5:** Realización de una auditoría de ISO/IEC 42001
- **Dominio 6:** Cierre de una auditoría de ISO/IEC 42001
- **Dominio 7:** Gestionar un programa de auditoría ISO/IEC 42001

Dominio 1: Conceptos y principios fundamentales de un sistema de gestión de la IA

Objetivo principal: Garantizar que el candidato es capaz de explicar y aplicar los principios y conceptos de la inteligencia artificial y del SGIA basado en la ISO/IEC 42001.

Competencias	Declaración de conocimientos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad para reconocer el alcance y diversidad de las normas de sistemas de gestión desarrolladas por ISO 2. Capacidad para describir el alcance de la ISO/IEC 42001 3. Capacidad para distinguir entre las diversas funciones de las partes interesadas que participan en el proceso de certificación (por ej. organismos de certificación, organismos de acreditación, etc.) 4. Capacidad para discutir la correlación entre ISO 42001 y otras normas ISO y marcos regulatorios 5. Capacidad para explicar los principales conceptos de la inteligencia artificial 6. Capacidad para diferenciar entre diferentes subcampos de la inteligencia artificial, incluyendo el aprendizaje automático, el aprendizaje profundo y las redes neuronales 7. Capacidad para analizar e interpretar las etapas y procesos de alto nivel del ciclo de vida del sistema de IA 8. Capacidad para aplicar los principios de la gestión del ciclo de vida del sistema de IA para planificar, desarrollar, implementar y mantener sistemas de gestión de la IA con eficacia durante toda su evolución 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de los objetivos y estructura principales de las normas ISO relativas a la inteligencia artificial 2. Conocimiento del alcance de la ISO/IEC 42001 3. Conocimiento del papel de los organismos de certificación, los organismos de acreditación y los esquemas de certificación en la verificación del cumplimiento de la norma ISO/IEC 42001 4. Conocimiento de los conceptos principales de la inteligencia artificial 5. Conocimiento de los conceptos fundamentales de aprendizaje automático, aprendizaje profundo y redes neuronales 6. Conocimiento de los conceptos esenciales de computación cognitiva, computación semántica y computación suave 7. Conocimiento de la naturaleza iterativa del ciclo de vida del sistema de IA 8. Conocimiento de los principios y directrices éticos relevantes para el desarrollo y la implementación de IA

Dominio 2: Requisitos del sistema de gestión de la IA

Objetivo principal: Garantizar que el candidato es capaz de identificar y explicar los requisitos para un sistema de gestión de IA basado en la ISO/IEC 42001.

Competencias	Declaración de conocimientos
1. Capacidad para comprender y explicar la estructura de la ISO/IEC 42001	1. Conocimiento de la terminología y las definiciones utilizadas en la ISO/IEC 42001
2. Capacidad para identificar los componentes de un sistema de gestión de la IA	2. Conocimiento de la estructura general de la ISO/IEC 42001 y sus principales requisitos
3. Capacidad para distinguir, interpretar y analizar los requisitos de la ISO/IEC 42001	3. Conocimiento de los requisitos descritos en las cláusulas 4 a 10 de la ISO/IEC 42001
4. Capacidad para proporcionar una descripción general de los Anexos A, B, C y D de la ISO/IEC 42001	4. Conocimiento de los objetivos de los Anexos A, B, C y D de la ISO/IEC 42001
	5. Conocimiento del enfoque basado en procesos descrito en la ISO/IEC 42001, incluida su aplicación al desarrollo, la implementación, el mantenimiento y la mejora continua de un sistema de gestión de la IA

Dominio 3: Conceptos y principios fundamentales de auditoría

Objetivo principal: Garantizar que el candidato es capaz de interpretar y aplicar los principales conceptos y principios relacionados con una auditoría del SGIA

Competencias	Declaración de conocimientos
1. Capacidad para explicar y aplicar los principios de auditoría en una auditoría del SGIA	1. Conocimiento de los principales conceptos y principios descritos en la ISO 19011
2. Capacidad para diferenciar entre auditorías de primera, segunda y tercera parte	2. Conocimiento de las diferencias entre auditorías de primera, segunda y tercera parte
3. Capacidad para identificar y analizar situaciones que podrían desacreditar la profesionalidad del auditor	3. Conocimiento de los principios de auditoría: integridad, presentación justa, debido cuidado profesional, confidencialidad, independencia, enfoque basado en la evidencia y enfoque basado en el riesgo
4. Capacidad para identificar y explicar cuestiones éticas considerando los requisitos regulatorios y las obligaciones relacionadas con el cliente de auditoría	4. Conocimiento de la responsabilidad profesional de un auditor
5. Capacidad para describir las tendencias y tecnologías que pueden impactar los procedimientos de auditoría	5. Conocimiento de las tecnologías complementarias que se pueden utilizar junto con la IA para mejorar los procedimientos de auditoría
6. Capacidad para determinar y evaluar el nivel de materialidad y aplicar un enfoque basado en riesgos durante las diferentes etapas de una auditoría del SGIA	6. Conocimiento de la auditoría basada en la evidencia y los tipos de evidencia de auditoría
7. Capacidad para considerar y evaluar las implicaciones legales relacionadas con cualquier irregularidad cometida por el auditado	7. Conocimiento del enfoque basado en el riesgo para una auditoría y los diferentes tipos de riesgos relacionados con las actividades de auditoría, tales como el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección
8. Capacidad para identificar el nivel apropiado de garantía razonable necesario para una auditoría del SGIA	8. Conocimiento del concepto de materialidad y su aplicación en una auditoría
9. Capacidad para integrar tecnologías de IA para agilizar y mejorar el proceso de auditoría	9. Conocimiento del concepto de garantía razonable y su aplicación en una auditoría

Dominio 4: Preparación de una auditoría de ISO/IEC 42001

Objetivo principal: Garantizar que el candidato es capaz de preparar una auditoría del SGIA

Competencias	Declaración de conocimientos
1. Capacidad para describir y realizar los pasos y las actividades necesarios para preparar una auditoría del SGIA teniendo en cuenta el contexto específico de la auditoría	1. Conocimiento de las responsabilidades principales del líder del equipo auditor y de los miembros del equipo auditor
2. Capacidad para definir y explicar las funciones y responsabilidades del líder del equipo auditor, los miembros del equipo auditor y los expertos técnicos	2. Conocimiento de las funciones y responsabilidades de los expertos técnicos
3. Capacidad para determinar la viabilidad de la auditoría	3. Conocimiento de los objetivos, alcance y criterios de la auditoría
4. Capacidad para determinar, evaluar y confirmar los objetivos de auditoría, los criterios de auditoría y el alcance de una auditoría del SGIA	4. Conocimiento de la diferencia entre el alcance de un SGIA y el alcance de una auditoría
5. Capacidad para definir y explicar las características de los términos del compromiso de auditoría y aplicar las mejores prácticas para establecer el contacto inicial con un auditado	5. Conocimiento de los factores que deberían tenerse en cuenta a la hora de determinar la viabilidad de una auditoría
	6. Conocimiento de las características de los términos del compromiso de auditoría y las mejores prácticas para establecer contacto inicial con un auditado

Dominio 5: Realización de una auditoría de ISO/IEC 42001

Objetivo principal: Garantizar que el candidato es capaz de llevar a cabo una auditoría del SGIA.

Competencias	Declaración de conocimientos
1. Capacidad para realizar la etapa 1 de la auditoría, teniendo en cuenta los criterios de evaluación de la información documentada	1. Conocimiento del propósito y el enfoque de la reunión de apertura en una auditoría
2. Capacidad para organizar y llevar a cabo una reunión de apertura	2. Conocimiento de las diferencias entre la etapa 1 de la auditoría y la etapa 2 de la auditoría
3. Capacidad para llevar a cabo la etapa 2 de la auditoría siguiendo adecuadamente los procedimientos que esta etapa conlleva	3. Conocimiento de los requisitos, pasos y actividades de la etapa 1 y la etapa 2 de una auditoría
4. Capacidad para aplicar las mejores prácticas para una comunicación eficaz durante la recolección de evidencia de auditoría	4. Conocimiento de las mejores prácticas para una comunicación eficaz durante una auditoría
5. Capacidad para explicar y aplicar los procedimientos y herramientas de recolección de evidencia	5. Conocimiento de los procedimientos y herramientas de recolección de evidencia, tales como entrevistas, revisión de la información documentada, observación, análisis, muestreo y verificación técnica
6. Capacidad para describir y aplicar los principales métodos de muestreo de auditoría	6. Conocimiento de las técnicas de análisis de evidencia (corroboración y evaluación)
7. Capacidad para recolectar la evidencia necesaria durante una auditoría y evaluarla objetivamente	7. Conocimiento de los principales procedimientos de recolección de evidencia utilizados durante una auditoría
8. Capacidad para desarrollar papeles de trabajo de auditoría y elaborar planes de prueba de auditoría adecuados en una auditoría del SGIA	8. Conocimiento de las mejores prácticas utilizadas para la creación de planes de pruebas de auditoría
9. Capacidad para explicar y aplicar el concepto del beneficio de la duda	9. Conocimiento de las funciones y responsabilidades de guías y observadores durante una auditoría
	10. Conocimiento de los criterios de evaluación de la información documentada y los requisitos de la ISO/IEC 42001
	11. Conocimiento del principio de “beneficio de la duda” y su aplicación en auditorías de sistemas de gestión

Dominio 6: Cierre de una auditoría de ISO/IEC 42001

Objetivo principal: Garantizar que el candidato puede concluir una auditoría del SGIA y realizar actividades de seguimiento de auditoría

Competencias	Declaración de conocimientos
1. Capacidad para revisar los hallazgos de la auditoría en relación con los objetivos y criterios de auditoría	1. Conocimiento del proceso de evaluación de los hallazgos de auditoría
2. Capacidad para organizar y llevar a cabo una reunión de cierre	2. Conocimiento de los requisitos de la ISO/IEC 17021-1 para organizar y dirigir una reunión de cierre
3. Capacidad para redactar y presentar conclusiones de auditoría	3. Conocimiento de las mejores prácticas para redactar y presentar conclusiones de auditoría
4. Capacidad para preparar un informe de auditoría de acuerdo con los requisitos de la ISO/IEC 17021-1	4. Conocimiento de los requisitos de la ISO/IEC 17021-1 para la preparación y el contenido del informe de auditoría
5. Capacidad para evaluar planes de acción	5. Conocimiento de las mejores prácticas para evaluar planes de acción
6. Capacidad para proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los registros de auditoría	6. Conocimiento de la importancia de proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los registros de auditoría.
7. Capacidad para realizar revisiones de la calidad para auditar la documentación	7. Conocimiento de las mejores prácticas para completar los documentos de trabajo de auditoría y realizar revisiones de la calidad

Dominio 7: Gestionar un programa de auditoría de ISO/IEC 42001

Objetivo principal: Garantizar que el candidato entiende cómo establecer y gestionar un programa de auditoría del SGIA

Competencias	Declaración de conocimientos
1. Capacidad para llevar a cabo las actividades después de una auditoría inicial, incluidos los seguimientos de auditoría y las actividades de vigilancia	1. Conocimiento de los seguimientos de auditoría, las auditorías de vigilancia y los requisitos, pasos y actividades de una auditoría de recertificación
2. Capacidad para establecer un programa de auditoría basado en el modelo PHVA	2. Conocimiento de la aplicación del modelo PHVA en la gestión de un programa de auditoría
3. Capacidad para evaluar la eficacia del programa de auditoría y supervisar el desempeño del equipo auditor	3. Conocimiento de los requisitos, directrices y mejores prácticas en relación con la gestión de registros de auditoría
4. Capacidad para planificar y gestionar eficientemente el proceso de certificación	4. Conocimiento de las auditorías combinadas
5. Capacidad para asegurar el cumplimiento de la normativa sobre el uso de marcas	5. Conocimiento del proceso del ciclo de certificación
	6. Conocimiento de los requisitos del uso de marcas

Con base en los dominios antes mencionados y su relevancia, el examen contiene 80 preguntas de opción múltiple, tal como se resumen en la siguiente tabla:

	Número de preguntas/puntos por dominio de competencia	% del examen dedicado/puntos a/para cada dominio de competencia	Nivel de comprensión (Cognitivo/Taxonomía) requerido		
			Preguntas que miden la comprensión, la aplicación y el análisis	Preguntas que miden la evaluación	
Dominios de competencia	Conceptos y principios fundamentales de un sistema de gestión de la IA	12	15	X	
	Requisitos del sistema de gestión de la IA	8	10	X	
	Conceptos y principios fundamentales de auditoría	16	20		X
	Preparación para una auditoría según la ISO/IEC 42001	9	11.25	X	
	Realización de una auditoría de ISO/IEC 42001	19	23.75		X
	Cierre de una auditoría de ISO/IEC 42001	7	8.75	X	
	Gestión de un programa de auditoría de ISO/IEC 42001	9	11.25		X
Total	80	100%			
Número de preguntas por nivel de comprensión			36	44	
% del examen dedicado a cada nivel de comprensión (cognitivo/taxonomía)			45%	55%	

La nota mínima para aprobar el examen es de **70%**.

Después de aprobar con éxito el examen, los candidatos podrán solicitar la credencial de “Auditor Líder Certificado por PECB en ISO/IEC 42001”.

Rendir el examen

Información general sobre el examen

Los candidatos deben llegar/presentarse por lo menos 30 minutos antes del comienzo del examen.

A los candidatos que lleguen tarde no se les dará tiempo compensatorio por su llegada tardía y se les podría denegar la entrada al examen.

Los candidatos deberán presentar un documento de identidad válido (credencial de identidad nacional, permiso de conducir o pasaporte) ante el supervisor de examen.

Si se solicita el día del examen (en el caso de examen en papel), es posible otorgar tiempo adicional a los candidatos que rinden el examen en un idioma distinto al materno, tal como se indica a continuación:

- 10 minutos adicionales para los exámenes de Fundamentos
- 20 minutos adicionales para examen de Gerente
- 30 minutos adicionales para examen de Líder

Formato y tipo de examen de PECB

1. **En papel:** Los exámenes se proporcionan en papel y los candidatos sólo pueden utilizar la hoja de examen y un bolígrafo. No se permite el uso de dispositivos electrónicos tales como computadoras portátiles, tabletas o teléfonos. La sesión de examen es vigilada por un Supervisor de Examen aprobado por PECB en la ubicación donde el Socio ha organizado el curso de capacitación.
2. **En línea:** Los exámenes se realizan electrónicamente a través de la aplicación de Exámenes PECB. No está permitido el uso de dispositivos electrónicos, tales como tabletas y teléfonos celulares. La sesión de examen es vigilada de forma remota por un Supervisor de Examen de PECB a través de la aplicación de Exámenes PECB y una cámara integrada/externa.

Para obtener más información sobre los exámenes en línea, consulte la [Guía del Examen de PECB en Línea](#).

Los exámenes de PECB están disponibles en dos tipos:

1. Examen con preguntas tipo ensayo
2. Examen de opción múltiple

Este examen contiene preguntas de opción múltiple: El examen de opción múltiple se puede utilizar para evaluar la comprensión de un candidato tanto en conceptos tanto simples como complejos. Incluye preguntas independientes y basadas en escenarios. Las preguntas independientes se encuentran de forma individual dentro del examen y no dependen del contexto, mientras que las preguntas basadas en escenarios dependen del contexto, es decir, se desarrollan en función de un escenario que se pide a un candidato que lea y se espera que proporcione respuestas a cinco preguntas relacionadas con ese escenario. Al responder preguntas independientes y basadas en escenarios, los candidatos deberán aplicar varios conceptos y principios explicados durante el curso de capacitación, analizar problemas, identificar y evaluar alternativas, combinar varios conceptos o ideas, etc.

Cada pregunta de opción múltiple tiene tres opciones, de las cuales una es la opción de respuesta correcta (respuesta clave) y dos opciones de respuesta incorrecta (distractores).

Este es un examen a libro abierto. Los candidatos están autorizados a hacer uso únicamente de los siguientes materiales de referencia:

- Una copia en papel de la norma ISO 42001

PECB

- Materiales del curso de capacitación (a los que se accede a través de la aplicación de Exámenes de PECB y/o impresos)
- Cualquier nota personal tomada durante el curso de capacitación (a la que se accede a través de la aplicación de Exámenes de PECB y/o impresa)
- Un diccionario impreso

A continuación se proporciona una muestra de las preguntas del examen.

Nota: PECB cambiará progresivamente a exámenes de opción múltiple. También serán a libro abierto e incluirán preguntas basadas en escenarios que permitirán a PECB evaluar los conocimientos, habilidades y capacidades de los candidatos para utilizar la información en nuevas situaciones (aplicar), establecer conexiones entre ideas (analizar) y justificar una posición o decisión (evaluar).

Para obtener información específica sobre los tipos de examen, los idiomas disponibles y otros detalles, consulte al examination.team@pecb.com o vaya a la [Lista de Exámenes de PECB](#).

Muestra de preguntas de examen

La *Empresa A*, especializada en soluciones de inteligencia artificial (IA), se está preparando para su etapa 1 de auditoría como parte del proceso de certificación en la norma ISO/IEC 42001. La auditoría tiene como objetivo evaluar el sistema de gestión de IA (SGIA) de la empresa en relación con los requisitos de la ISO/IEC 42001. En preparación para la etapa 1 de la auditoría, se formó el equipo auditor y John fue designado como líder del equipo. Era responsable de supervisar el proceso de auditoría hasta su finalización.

Durante la etapa 1 de la auditoría, el equipo auditor examinó la información documentada revisando primero la documentación estratégica, incluida la información documentada que contiene el alcance, los objetivos y las políticas, para comprender el marco del sistema de gestión de IA de la *Empresa A*. Después de esto, el equipo auditor examinó la documentación relacionada con la gestión de riesgos, analizando cómo la *Empresa A* identifica, evalúa y mitiga los riesgos asociados con sus soluciones de IA. Posteriormente, examinaron la documentación de los procesos y procedimientos para determinar si la *Empresa A* ha establecido pautas claras para implementar y gestionar su sistema de gestión de IA. A continuación, el equipo auditor evaluó los procedimientos de soporte, tales como hojas de trabajo y formularios, para verificar que estos documentos respaldaran adecuadamente la implementación de los procesos relacionados con la IA.

Al revisar la información documentada proporcionada por la *Empresa A*, el equipo auditor notó inconsistencias en el formato de la política de IA y los procedimientos operativos. Algunos documentos carecían de detalles esenciales, tales como números de versión y fechas de aprobación.

El equipo auditor continuó evaluando la ubicación y las condiciones específicas del sitio, incluida la obtención de información sobre las reglas de seguridad y la observación del uso de equipos de protección personal. Sin embargo, no evaluaron exhaustivamente todos los aspectos de la infraestructura tecnológica del auditado.

Al final de la etapa 1, el equipo auditor comunicó verbalmente las conclusiones sobre el cumplimiento de los objetivos de la etapa 1 a la *Empresa A*, destacando las áreas de preocupación que podrían conducir potencialmente a no conformidades durante la etapa 2 de la auditoría.

Con base en este escenario, responda a las siguientes preguntas:

- 1. ¿Se realizó la etapa 1 de la auditoría en el lugar correcto?**
 - A. **Sí, ya que se realizó en las instalaciones del auditado**
 - B. No, ya que debería haberse realizado de forma remota
 - C. No, ya que debería haberse realizado en un lugar neutral debido a posibles conflictos de intereses
- 2. El equipo auditor identificó información documentada que carecía de detalles esenciales. Si el auditado no aborda este problema a tiempo para la etapa 2 de la auditoría, ¿Como qué tipo de hallazgo de auditoría es probable que se lo clasifique?**
 - A. No conformidad menor
 - B. **No conformidad mayor**
 - C. Oportunidad de mejora
- 3. ¿El equipo auditor manejó correctamente la comunicación de los resultados de la etapa 1 de la auditoría?**
 - A. Sí, ya que comunicaron las conclusiones a la *Empresa A*
 - B. Sí, ya que la comunicación verbal es suficiente para la etapa 1 de las auditorías
 - C. **No, deberían haber proporcionado las conclusiones en un documento por escrito**

4. **Con base en las actividades realizadas por el equipo auditor, ¿Pueden preparar de manera eficaz los detalles de la auditoría, tales como las herramientas de auditoría y los planes de prueba?**
 - A. Sí, ya que evaluaron la ubicación y las condiciones específicas del sitio de la auditoría
 - B. No, ya que no se pusieron en contacto con el personal del auditado
 - C. **No, ya que no evaluaron exhaustivamente todos los aspectos de la infraestructura tecnológica del auditado**

5. **¿El equipo auditor utilizó un enfoque adecuado para seleccionar la información documentada que se analizaría?**
 - A. **Sí, ya que comenzaron revisando la documentación estratégica y luego avanzaron a otros documentos relevantes**
 - B. No, ya que evaluaron los procesos y procedimientos antes de examinar la documentación relacionada con la gestión de riesgos
 - C. No, ya que evaluaron los procesos y procedimientos antes de revisar la documentación estratégica

Política de Seguridad del Examen

PECB se compromete a proteger la integridad de sus exámenes y el proceso general de examen, y se basa en el comportamiento ético de los solicitantes, solicitantes potenciales, candidatos y socios para mantener la confidencialidad de los exámenes de PECB. Esta Política tiene como objetivo abordar el comportamiento inaceptable y asegurar un trato justo de todos los candidatos.

Cualquier divulgación de información sobre el contenido de los exámenes de PECB es una violación directa a esta Política y al Código de Ética de PECB. Por lo tanto, los candidatos que rindan un examen PECB deben firmar un Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación del Examen y deben cumplir con lo siguiente:

1. Las preguntas y respuestas de los materiales del examen son propiedad exclusiva y confidencial de PECB. Una vez que los candidatos entreguen el examen a PECB, ya no tendrán acceso al examen original ni a una copia del mismo.
2. Los candidatos tienen prohibido revelar cualquier información sobre las preguntas y respuestas del examen o discutir dichos detalles con cualquier otro candidato o persona.
3. Los candidatos no pueden llevar consigo ningún material relacionado con el examen, fuera de la sala de examen.
4. No se permite a los candidatos copiar o intentar hacer copias (ya sean escritas, fotocopiadas o de otro modo) de cualquier material del examen, incluyendo, sin limitación, cualquier pregunta, respuesta o imágenes de pantalla.
5. Los candidatos no deben participar ni promover actividades fraudulentas de realización de exámenes, tales como:
 - Mirar el material de examen o la hoja de respuestas de otro candidato
 - Dar o recibir ayuda del supervisor de examen, candidato o cualquier otra persona
 - Utilizar guías de referencia, manuales, herramientas, etc. no autorizados, incluyendo el uso de sitios de “almacén de conocimientos”, ya que no están autorizados por PECB

Una vez que un candidato descubra o ya tenga conocimiento de las irregularidades o infracciones a los puntos mencionados anteriormente, es responsable de cumplirlos, de lo contrario, si tales irregularidades se presentasen, los candidatos serán reportados directamente a PECB, o si observan dichas irregularidades deberían informar inmediatamente a PECB.

Los candidatos son los únicos responsables de comprender y cumplir con las Reglas y Políticas del Examen, el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación y el Código de Ética de PECB. Por lo tanto, si se identifica un incumplimiento de una o más reglas, los candidatos no recibirán ningún reembolso. Además, PECB tiene el derecho de negar el derecho de ingresar a un examen PECB o de invitar a los candidatos a una repetición del examen si se identifican irregularidades durante y después del proceso de calificación, dependiendo de la gravedad del caso.

Cualquier violación de los puntos mencionados anteriormente causará a PECB daños irreparables que ningún remedio monetario puede compensar. Por lo tanto, PECB puede tomar las medidas apropiadas para remediar o prevenir cualquier divulgación no autorizada o uso indebido de los materiales del examen, incluida la obtención de una orden judicial inmediata.

PECB tomará medidas contra las personas que violen las reglas y políticas, incluyendo su prohibición permanente para obtener credenciales de PECB y la revocación las obtenidas anteriormente. PECB emprenderá igualmente acciones legales en contra de las personas u organizaciones que infrinjan los derechos de autor, derechos de patente y los derechos de propiedad intelectual.

Resultados del examen

Los resultados del examen se comunicarán por correo electrónico.

- El tiempo de comunicación comienza a contar a partir de la fecha del examen y tarda de tres a ocho semanas para los exámenes de tipo ensayo y dos a cuatro semanas para los de opción múltiple en papel.
- Para los exámenes de opción múltiple en línea, los candidatos reciben sus resultados al instante.

Los candidatos que aprueben el examen estarán en condición de solicitar una de las credenciales del esquema de certificación correspondiente.

Para los candidatos que no aprueben el examen, se agregará al correo electrónico una lista de los dominios en los que han fallado, para ayudarlos a prepararse mejor para una repetición.

Los candidatos que no estén de acuerdo con los resultados pueden solicitar una re evaluación escribiendo a examination.team@pecb.com dentro de los 30 días posteriores a la recepción de los resultados. Las solicitudes de re evaluación recibidas después de 30 días no serán procesadas. Si los candidatos no están de acuerdo con los resultados de la re evaluación, tienen 30 días adicionales a partir de la fecha en que recibieron los resultados de la re evaluación para presentar una queja a través del [Sistema de tickets de PECB](#). Cualquier queja recibida después de 30 días no será procesada.

Política de Repetición del Examen

No existe un límite en el número de veces que un candidato puede volver a rendir un examen. Sin embargo, existen algunas limitaciones en cuanto al margen de tiempo permitido entre repeticiones de exámenes.

Si un candidato no aprueba el examen en el primer intento, debe esperar 15 días a partir de la fecha inicial del examen para realizar el siguiente intento (1ra repetición).

Nota: Los candidatos que hayan tomado el curso de capacitación con uno de nuestros socios y desaprueban en el primer intento de examen, pueden volver a realizar el examen de forma gratuita en un periodo de 12 meses a partir de la fecha de recepción del código de cupón (el costo del curso de capacitación incluye un primer intento de examen y una repetición). De lo contrario, la repetición del examen tiene un costo.

Para los candidatos que fallen el examen en la repetición, PECB recomienda asistir a un curso de capacitación a fin de estar mejor preparados para el examen.

Para organizar las repeticiones del examen, dependiendo del formato del examen, los candidatos que hayan completado un curso de capacitación deben seguir los pasos que se indican a continuación:

1. Examen en Línea: Al programar la repetición del examen, utilice el código de cupón inicial para exentar el costo
2. Examen en Papel: Los candidatos deben ponerse en contacto con el Socio/Distribuidor de PECB que organizó inicialmente la sesión para acordar la repetición del examen (fecha, hora, lugar, costos).

Los candidatos que no han tomado un curso de capacitación con uno de nuestros socios, sino que han presentado el examen en línea directamente con PECB, no entran en esta Política. El proceso para programar la repetición del examen es el mismo que para el examen inicial.

SECCIÓN III: PROCESO Y REQUISITOS DE CERTIFICACIÓN

Credenciales de PECB para ISO/IEC 42001

Todas las certificaciones de PECB tienen requisitos específicos de formación y experiencia profesional. Para determinar qué credencial es la adecuada para usted, tenga en cuenta sus necesidades profesionales y analice los criterios para las certificaciones.

Las credenciales del esquema ISO/IEC 42001 de PECB tienen los siguientes requisitos:

Credencial	Educación	Examen	Experiencia profesional	Experiencia en auditoría/evaluación de SG	Otros requisitos
Auditor Provisional Certificado por PECB en ISO/IEC 42001	Educación secundaria como mínimo	Auditor Líder Certificado por PECB en ISO/IEC 42001 examen o equivalente	Ninguno	Ninguno	Firmar el Código de Ética de PECB
Auditor Certificado por PECB en ISO/IEC 42001			Dos años: Un año de experiencia laboral en gestión de la IA	Actividades de auditoría: un total de 200 horas	
Auditor Líder Certificado por PECB en ISO 42001			Cinco años: Dos años de experiencia laboral en gestión de la IA	Actividades de auditoría: un total de 300 horas	
Auditor Líder Senior Certificado por PECB en ISO/IEC 42001			Diez años: Siete años de experiencia laboral en gestión de la IA	Actividades de auditoría: un total de 1.000 horas	

Para ser consideradas como válidas, dichas auditorías deberían seguir las mejores prácticas de auditoría e incluir las siguientes actividades:

1. Planificación de una auditoría
2. Gestión de un programa de auditoría
3. Redacción de informes de auditoría
4. Redacción de informes de no conformidad
5. Elaboración de documentos de trabajo de auditoría
6. Revisión y gestión de la información documentada relacionada con la auditoría
7. Realizar visitas al sitio
8. Seguimiento de las no conformidades
9. Encabezar un equipo auditor

Solicitud de certificación

Todos los candidatos que aprueben el examen (o un equivalente aceptado por PECB) están facultados para solicitar la credencial de PECB para la cual fueron evaluados. Se necesita cumplir con ciertos requisitos profesionales y académicos para poder obtener la certificación de PECB. Los candidatos deben llenar el formulario de solicitud de certificación en línea (accesible desde su cuenta en línea de PECB), incluyendo la información de contacto de las personas a quienes se contactará con el fin de validar la experiencia profesional de los candidatos. Los candidatos pueden presentar su solicitud en idioma inglés, francés, alemán, español o coreano. Ellos pueden elegir pagar en línea o ser facturados. Para más información, póngase en contacto con nosotros en la dirección certification.team@pecb.com.

El proceso de solicitud de certificación en línea es muy simple y toma solo unos minutos:

- [Registre](#) su cuenta
- Compruebe su correo electrónico para el enlace de confirmación
- [Inicie sesión](#) para solicitar la certificación

Para obtener más información sobre cómo solicitar la certificación, haga clic [aquí](#).

El Departamento de Certificación valida que el candidato cumple con todos los requisitos de certificación relativos a la credencial respectiva. El candidato recibirá un correo electrónico sobre el estado de la solicitud, incluida la decisión de certificación.

Tras la aprobación de la solicitud por parte del Departamento de Certificación, el candidato podrá descargar el certificado y obtener la Insignia Digital correspondiente. Para obtener más información sobre la descarga del certificado, haga clic [aquí](#), y para obtener más información sobre cómo solicitar la Insignia Digital, haga clic [aquí](#).

PECB ofrece soporte tanto en inglés como en francés.

Experiencia profesional

Los candidatos deben proporcionar información completa y correcta con respecto a su experiencia profesional, incluidos cargo(s), fecha(s) de comienzo y finalización, descripción(es) de puesto(s) y más. Se recomienda a los candidatos sintetizar sus cargos anteriores y actuales, brindando información suficientemente detallada para describir la naturaleza de las responsabilidades que han desempeñado en cada cargo. Información adicional puede ser detallada en su hoja de vida.

Referencias profesionales

Para cada solicitud, se requieren dos referencias profesionales. Deben ser de personas que hayan trabajado con el candidato en un entorno profesional y puedan validar su experiencia en gestión de la IA, así como su historial laboral actual y anterior. Las referencias profesionales de personas subordinadas al candidato o son sus familiares no son válidas.

Experiencia en auditorías de SGIA

El registro de auditorías del candidato se verificará para garantizar que cuenta con el número de horas de auditoría requeridas. Los siguientes tipos de auditoría constituyen una experiencia de auditoría válida: pre auditoría, auditorías internas, auditorías de segunda parte o auditorías de tercera parte.

Evaluación de las solicitudes de certificación

El Departamento de Certificación evaluará cada solicitud para verificar la elegibilidad del candidato para la certificación o programa de certificación. Un candidato cuya solicitud está en revisión será notificado por escrito y, si es necesario, se le dará un plazo razonable para proporcionar cualquier documentación adicional. Si un candidato no responde dentro del plazo o no proporciona la documentación requerida dentro del plazo establecido, el Departamento de Certificación validará la solicitud basándose en la información inicial proporcionada, lo que puede resultar en la degradación de la credencial del candidato.

SECCIÓN IV: POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN

Denegación de certificación

PECB puede denegar la certificación o programa de certificación si los candidatos:

- Falsifican la solicitud
- Infringen los procedimientos de examen
- Infringen el Código de Ética de PECB

Los candidatos cuya certificación/programa de certificación haya sido denegado pueden presentar una queja a través del procedimiento de quejas y apelaciones. Para obtener información más detallada, consulte la sección de [Política de quejas y apelaciones](#).

El pago por la solicitud del certificado/programa de certificado no es reembolsable.

Opciones de estado de la certificación

Activa

Significa que su certificación está en buen estado y es válida, y se mantiene cumpliendo con los requisitos de PECB con respecto a DPC y CMA.

Suspendida

PECB puede suspender temporalmente la certificación del candidato si no cumple los requisitos. Otras razones para suspender la certificación incluyen:

- PECB recibe quejas graves o excesivas por las partes interesadas (la suspensión se aplicará hasta que la investigación haya finalizado).
- Los logotipos de PECB o de los organismos de acreditación se utilizan de forma indebida deliberadamente.
- El candidato no corrige el uso indebido de una marca de certificación en el plazo determinado por PECB.
- La persona certificada ha pedido voluntariamente una suspensión.
- PECB considera pertinentes otras condiciones para la suspensión de la certificación.

Revocada

PECB puede revocar (esto es, retirar) la certificación si el candidato no cumple los requisitos. En tales casos, ya no se permite a los candidatos presentarse a sí mismos como Profesionales Certificados por PECB. Otras razones para revocar la certificación pueden ser si los candidatos:

- Infringen el Código de Ética de PECB
- Tergiversan y proporcionan información falsa del alcance de la certificación
- Rompen cualquier otra regla de PECB
- Cualquier otro motivo que PECB considere apropiado

Los candidatos cuya certificación haya sido revocada pueden presentar una queja a través del procedimiento de quejas y apelaciones. Para obtener información más detallada, consulte la sección de [Política de Quejas y Apelaciones](#).

Otros estados

Además de estar activa, suspendida o revocada, una certificación puede ser retirada voluntariamente o designada como Emérita. Para obtener más información sobre estos estados y el estado de cese permanente, vaya a [Opciones de Estado de Certificación](#).

Ascenso y degradación de credenciales

Ascenso de credenciales

Los profesionales pueden ascender sus credenciales tan pronto como puedan demostrar que cumplen con los requisitos.

Para solicitar un ascenso, los candidatos deben iniciar sesión en su cuenta de PECB, ir a la pestaña de “Mis Certificaciones” y hacer clic en el enlace “Ascenso”. La cuota de solicitud de actualización es de \$100.

Degradación de credenciales

Un certificado de PECB puede ser degradado a una credencial inferior por alguna de las siguientes razones:

- No se pagó la CMA.
- No se presentó el número de horas de DPC.
- La cantidad de horas de DPC es insuficiente.
- La evidencia sobre las horas DPC no se ha enviado bajo petición.

Nota: Los profesionales certificados que posean certificaciones de Líder y no presenten evidencia del cumplimiento de los requisitos para mantenimiento de la certificación se les degradarán las certificaciones. Los titulares de Certificaciones Magister que no envíen sus DPC ni paguen las CMA, tendrán revocados sus certificados.

Renovación de la certificación

Las certificaciones de PECB tienen una validez de tres años. Para mantenerlas, los profesionales certificados por PECB deben cumplir con los requisitos relacionados con la credencial designada, por ejemplo, deben cumplir con el número requerido de horas de desarrollo profesional continuo (DPC). Además, deben pagar la cuota anual de mantenimiento (\$120). Para obtener más información, visite la página de [Mantenimiento de la Certificación](#) en el sitio web de PECB.

Cierre de un caso

Si los candidatos no solicitan la certificación dentro de un año, su caso será cerrado. Aunque el período de certificación expira, los candidatos tienen el derecho de reabrir su caso. Sin embargo, PECB ya no será responsable de los cambios en las condiciones, normas, políticas y manual del candidato que eran aplicables antes de que el caso fuera cerrado. Un candidato que solicite reabrir su caso debe hacerlo por escrito a certification.team@pecb.com y pagar la cuota requerida.

Política de Quejas y Apelaciones

Cualquier queja debe presentarse a más tardar 30 días después de recibir la decisión de certificación. PECB proporcionará una respuesta por escrito al candidato dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la queja. Si el candidato no encuentra satisfactoria la respuesta, tiene derecho a presentar una apelación.

Para obtener más información sobre la Política de Quejas y Apelaciones, haga clic [aquí](#).

SECCIÓN V: POLÍTICAS GENERALES

Exámenes y certificaciones de otros organismos de certificación acreditados

PECB acepta certificaciones y exámenes de otros organismos de certificación acreditados reconocidos. PECB evaluará las solicitudes a través de su proceso de equivalencia para decidir si las certificaciones o exámenes respectivos pueden ser aceptados como equivalentes a la certificación PECB correspondiente.

No discriminación y adaptaciones especiales

Todas las solicitudes de los candidatos serán evaluadas de manera objetiva, sin distinción de edad, género, raza, religión, nacionalidad o estado civil.

Con el fin de asegurar la igualdad de oportunidades para todas las personas calificadas, PECB hará adaptaciones³ razonables para los candidatos cuando proceda. Si los candidatos necesitan adaptaciones especiales debido a una discapacidad o una condición física específica, deberían informar al socio/distribuidor para que ellos puedan hacer los arreglos pertinentes⁴. Cualquier información que los candidatos proporcionen sobre su discapacidad/necesidad especial se tratará con confidencialidad. Haga clic [aquí](#) para descargar el Formulario para Candidatos con Discapacidades.

Política de Comportamiento

PECB tiene como objetivo proporcionar servicios de alta calidad, coherentes y accesibles para el beneficio de sus partes interesadas externas: distribuidores, socios, instructores, supervisores de examen, evaluadores, miembros de diferentes comités y consejos asesores, así como clientes (candidatos, examinados, personas certificadas y titulares de certificados), como también crear y mantener un ambiente de trabajo positivo que garantice la seguridad y el bienestar de su personal, y que tenga en alta estima la dignidad, el respeto y los derechos humanos de su personal.

El propósito de esta Política es asegurar que PECB está gestionando el comportamiento inaceptable de las partes interesadas externas hacia el personal de PECB de una manera imparcial, confidencial, justa y oportuna. Para leer la Política de Comportamiento, haga clic [aquí](#).

Política de Reembolso

PECB reembolsará su pago, si se cumplen los requisitos de la Política de Reembolso. Para leer la Política de Reembolso, haga clic [aquí](#).

³ De acuerdo con la ADA, el término “acomodo razonable” puede incluir: (A) hacer que las instalaciones existentes utilizadas por los empleados sean fácilmente accesibles y utilizables por las personas con discapacidades; y (B) re estructuración del trabajo, horarios de trabajo a tiempo parcial o modificados, reasignación a un puesto vacante, adquisición o modificación de equipos o dispositivos, ajuste o modificaciones apropiadas de exámenes, materiales o políticas de capacitación, provisión de lectores o intérpretes calificados, y otras adaptaciones similares para personas con discapacidades.

⁴Ley de Enmiendas de la ADA de 2008 (P.L. 110–325) Sec. 12189. Exámenes y cursos. [Sección 309]: Cualquier persona que ofrezca exámenes o cursos relacionados con solicitudes, licencias, certificaciones o acreditaciones para fines de educación secundaria o post secundaria, profesional o comercial, ofrecerá dichos exámenes o cursos en un lugar y manera accesible para personas con discapacidades u ofrecerá arreglos alternativos accesibles para dichas personas.

**Dirección:**

Sede Central
6683 Jean Talon E,
Suite 336 Montreal,
H1S 0A5, QC,
CANADÁ

**Tel./Fax:**

T: +1-844-426-7322
F: +1-844-329-7322

**Correos electrónicos:****Examen:**

examination.team@pecb.com

Certificación:

certification.team@pecb.com

Servicio al Cliente:

support@pecb.com

**Centro de ayuda de PECB**

Visite nuestro Centro de Ayuda para consultar las preguntas más frecuentes (FAQ), ver manuales para usar el sitio web y las aplicaciones de PECB, leer documentos relacionados con los procesos de PECB o ponerse en contacto con nosotros a través del sistema de seguimiento en línea del Centro de Soporte.

www.pecb.com