



# CERTIFICACIÓN “INTERNAL AUDITOR”

Condiciones de Certificación – Centro Internacional  
de Formación y Aprendizaje (CIFA)



Condiciones para la obtención de la Certificación  
“Internal Auditor”

Centro Internacional de Formación y  
Aprendizaje





## Contenido

Objetivo .....	2
Campo de aplicación .....	2
Referencias Normativas.....	2
Términos y Definiciones:.....	3
Condiciones Generales.....	6
Condiciones para otorgar la certificación .....	7
Etapas de evaluación para la certificación inicial .....	7
Etapas de Decisión de certificación .....	8
Etapas de mantenimiento de la certificación .....	8
<i>Condiciones para renovar la certificación .....</i>	<i>9</i>
<i>Condiciones para suspender y/o cancelar la certificación.....</i>	<i>9</i>
<i>Quejas y apelaciones .....</i>	<i>10</i>
ANEXO A Costos de Certificación .....	10
ANEXO B Reglamento de certificación, uso de marca y logotipo y código de conducta .....	11



## Objetivo

Este documento establece las condiciones que el Instituto Mexicano de Normalización y Certificación para otorgar, negar, mantener, suspender y retirar la Certificación “Internal Auditor” utilizada para certificar personas como auditores internos de sistemas de gestión de tal manera que demuestren y apliquen su competencia para planificar, gestionar, ejecutar y dar seguimiento a auditorías de Sistemas de Gestión.

Dicho certificado es avalado por el Centro Internacional de Formación y Aprendizaje (CIFA) del Instituto Mexicano de Normalización y Certificación

## Campo de aplicación

Internal Auditor para las Normas:

- a) NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015)
- b) NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015)
- c) NMX- EC-17025-IMNC-2018 (ISO/IEC 17025:2017)
- d) NMX-SAST-45001-IMNC-2018 (ISO 45001:2018)
- e) Sistemas de Gestión Integrados (Normas mexicanas equivalentes a ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018).

## Referencias Normativas

Para la correcta aplicación del presente documento se deben consultar las siguientes normas vigentes o las que la sustituyan.

- a) NMX-CC-19011-IMNC-2019 “Directrices para la auditoría de los Sistemas de Gestión”.
- b) NMX-CC-9000-IMNC-2015 “Sistemas de Gestión de la Calidad- Fundamentos y vocabulario”.
- c) ISO 9001 Auditing Practices Group (APG) Guidance on:
  - a. Adding Value
  - b. Code of conduct and Ethics
  - c. Cultural Aspects
  - d. Impartiality
  - e. Added value audits versus Consultancy



- f. Audit Planning
  - g. Audit Reports
  - h. Auditing digital processes
  - i. Checklist
  - j. Demonstrate conformity to the standard
  - k. During disruptive events
  - l. Effective use of ISO 19011
  - m. Evidence collection
  - n. Nonconformity- Documenting
  - o. Nonconformity-Review and closing
  - p. "Remote Audits"
- d) NMX-CC-9001-IMNC-2015 (ISO 9001:2015)
  - e) NMX-SAA-14001-IMNC-2015 (ISO 14001:2015)
  - f) NMX- EC-17025-IMNC-2018 (ISO/IEC 17025:2017)
  - g) NMX-SAST-45001-IMNC-2018 (ISO 45001:2018)

## ***Términos y Definiciones:***

### ***Apelación***

Solicitud presentada por un solicitante, candidato o persona certificada, para que se reconsidere cualquier decisión tomada por CIFA del IMEEC relacionada con su estado de certificación deseado.

### ***Certificado***

Documento proporcionado por CIFA del IMEEC cuyo resultado se genera a partir de un dictamen positivo; el certificado indica que la persona mencionada ha cumplido los requisitos de certificación.

### ***Ciente evaluado***

Persona que ha sido evaluada por CIFA del IMEEC.



## ***Dictamen***

Registro que contiene los resultados de la evaluación, tras considerar las evidencias presentadas en el expediente del participante aspirante a la certificación.

NOTA 1: El resultado puede ser positivo, negativo o seguimiento según se considere con apego a las presentes

## ***Condiciones de Certificación.***

NOTA 2: El dictamen es emitido por el personal a cargo, designado para la Toma de Decisión

NOTA 3: El dictamen sirve como base para la emisión del certificado.

## ***Imparcialidad***

Presencia de objetividad.

NOTA 1: Otros términos que son útiles para transmitir el elemento de imparcialidad son: independencia, ausencia de conflicto de intereses, ausencia de sesgo, carencia de prejuicios, neutralidad, honradez, actitud abierta, ecuanimidad, actitud desinteresada, equilibrio.

## ***Queja***

Expresión de insatisfacción, distinta de una apelación, del cliente al IMEEC cuando no es atendido en tiempo y forma; en alguna etapa de los procesos de certificación.

## ***Proceso de certificación***

Todas las actividades que efectúa el IMEEC para determinar el grado de conformidad con los requisitos especificados, que incluyen la solicitud, la evaluación, la decisión sobre la certificación, renovación de la certificación, el uso del certificado y el uso de la marca.

## ***Sanción***

Penalización impuesta a la persona Certificada como consecuencia de acciones a actividades que infrinjan al cumplimiento o conformidad de las condiciones que dieron lugar a la certificación.

## ***Información documentada***

Información que una persona y organización tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.

## ***Documento***

Información y el medio en el que está contenida.

## ***Auditoría***



Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.

### ***Programa de Auditoría***

Conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

### ***Alcance de Auditoría***

Extensión y límites de una auditoría

### ***Plan de Auditoría***

Descripción de las actividades y de los detalles acordados de una auditoría.

### ***Criterios de Auditoría***

Conjunto de Políticas, procedimientos o requisitos usados como referencia frente a la que se compara la evidencia de auditoría.

### ***Auditado***

Persona u organización que es auditada.

### ***Auditor***

Persona que lleva a cabo una auditoría

### ***Experto Técnico***

Persona que aporta conocimientos o experiencias específicos al equipo auditor.

### ***Observador***

Persona que acompaña al equipo auditor pero que no actúa como auditor.

### ***Acción correctiva***

Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

### ***Corrección***

Acción para eliminar una “no conformidad” detectada.

### ***Conformidad***

Cumplimiento de un requisito.



### **No Conformidad**

Es un incumplimiento de un requisito establecido, sea este especificado o no. Se conoce como requisito una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria.

### **Evidencia de la auditoría**

Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que es pertinente para los criterios de auditoría y que es verificable.

### **Hallazgos de la auditoría**

Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría.

### **Conclusiones de la auditoría**

Resultado de una auditoría, tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría.

### **Requisito**

Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

### **Trazabilidad**

Capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto.

### **Evidencia objetiva**

Son los datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

## **Condiciones Generales:**

Esta certificación proporcionada por CIFA del IMEEC es accesibles a todos los solicitantes cuyas actividades estén dentro del alcance descrito en este esquema de certificación. El acceso al proceso de certificación no depende del tamaño del cliente ni de la membresía de cualquier asociación o grupo, tampoco dependerá del número de certificaciones ya emitidas, sino únicamente del cumplimiento de los prerrequisitos, requisitos y condiciones del esquema de certificación.

Las políticas y procedimientos bajo los cuales opera el IMEEC son no discriminatorios y no se utilizan procedimientos que impidan o inhiban el acceso a los solicitantes, independientemente del volumen de trabajo, localización, gama de servicios o de cualquier otra característica que los singularice.

Este esquema de certificación cuenta con reconocimiento únicamente por el Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, bajo los alcances anteriormente descritos.



Es muy importante que lea completamente las presentes Condiciones de Certificación para verificar que cumple con todos los prerrequisitos y requisitos antes de iniciar su solicitud.

### **Condiciones para otorgar la certificación:**

1. Llene, firme y envíe al correo [jzurita@imnc.org.mx](mailto:jzurita@imnc.org.mx) con copia al correo [jiromero@imnc.org.mx](mailto:jiromero@imnc.org.mx) el Formulario de Solicitud.
2. Envíe la información documentada probatoria:
  - I. Constancia del IMEEC del curso “Auditor Interno” del Sistema de Gestión correspondiente al alcance de su interés, en las normas de referencia vigentes.
  - II. Constancia DC-03 emitida por el IMEEC correspondiente al curso de “Auditor Interno” del Sistema de Gestión de acuerdo al alcance de su interés, en las normas de referencia vigentes.
  - III. Constancia del curso “Interpretación e Implementación de la Norma del Sistema de Gestión” de su interés con una duración mínima de 24 horas, en las normas de referencia vigentes. Preferentemente expedida por el IMEEC.
3. Realice el pago correspondiente. La información sobre tarifas y formas de pago podrá obtenerla comunicándose a los correos anteriormente citados. (Punto 1)
4. Las tarifas publicadas son meramente informativas y pueden variar de acuerdo con sus necesidades específicas, incluyendo viáticos para el evaluador. Estos viáticos aplican en caso de que el solicitante requiera que su evaluación se realice presencialmente fuera de la Zona Metropolitana del Valle de México. Dicha tarifa le será informada cuando solicite su formulario.
5. La autenticidad y conformidad de toda evidencia documental será verificada. El IMEEC podría solicitarle información adicional. Una vez que la solicitud sea aprobada, se iniciará formalmente la candidatura y se programará la evaluación para la certificación.
6. **IMPORTANTE:** El solicitante debe leer completamente el presente documento de Condiciones antes de completar su solicitud y realizar su pago. La información se procesará una vez que el IMEEC reciba el comprobante de pago.

### ***Etapa de evaluación para la certificación inicial***

El objetivo de la evaluación es determinar el nivel de los conocimientos y habilidades del candidato a la Certificación “Internal Auditor” del Sistema de Gestión que corresponda. Esta evaluación consta de:

**Examen Teórico-Práctico:** El candidato deberá aprobar el examen el cual es totalmente independiente al examen correspondiente al curso de “Auditor Interno”. Dicha evaluación será sobre la versión vigente





de ISO 19011 y sobre el/los estándares(es) de sistemas de gestión en que desea certificarse.



La calificación mínima aprobatoria es de 80% de aciertos. En caso de no aprobar el examen, el candidato no tendrá derecho a la certificación.

Existen DOS resultados posibles:

- **Aprobado:** Los resultados pasarán a la etapa de Decisión de certificación.
- **No aprobado:** Presenta áreas de oportunidad mayores.

NOTA 1: En caso de no aprobar la evaluación para la certificación, puede reiniciar su proceso de candidatura con los pagos correspondientes.

NOTA 2: La certificación es única e intransferible.

La evaluación puede realizarse en modalidad presencial o a distancia en la presencia de un evaluador, previa programación.

Para la aplicación de la evaluación deberá presentar una identificación oficial. Los medios y materiales de consulta, incluidos los electrónicos, no están permitidos en esta etapa. El evaluador tendrá la facultad de suspender el examen y/o reprogramarlo en caso de que existan riesgos o peligros derivados de fenómenos perturbadores o si se detectan situaciones de fraude. Estas y otras especificaciones le serán comunicadas antes de realizar su evaluación.

### ***Etapa de Decisión de certificación***

Sus documentos de solicitud y el resultado de su examen es evaluado por un revisor técnico, diferente al que participa en el proceso de evaluación, para otorgar una visión objetiva e imparcial sobre el resultado de certificación. La decisión de certificación puede tener los siguientes resultados.

- Positivo: Ha aprobado el proceso de certificación. Será notificado para el envío del Certificado.
- Negativo: Los requisitos de certificación no han sido aprobados.

***NOTA IMPORTANTE: EL NÚMERO DE REGISTRO DEL CERTIFICADO "INTERNAL AUDITOR", SU VIGENCIA Y ALCANCE ESTARÁN DISPONIBLES DE FORMA PÚBLICA EN EL SITIO OFICIAL CIFA IMNC: [www.imnc.org.mx](http://www.imnc.org.mx), POR LO QUE AL INICIAR EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN EL CANDIDATO ACEPTA LA PUBLICACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN.***

### ***Etapa de mantenimiento de la certificación***

En caso de que no existan quejas documentadas hacia la labor de la persona **Certificada** en el ejercicio de sus actividades como **AUDITOR INTERNO**, se mantendrá la validez del certificado hasta su vigencia (3 años a partir de su expedición).



## **Condiciones para renovar la certificación**

La renovación del certificado debe iniciarse al menos 30 días naturales antes del término de la vigencia, enviando el Formulario de Solicitud debidamente lleno y firmado al correo [jzurita@imnc.org.mx](mailto:jzurita@imnc.org.mx) con copia al correo [jiromero@imnc.org.mx](mailto:jiromero@imnc.org.mx) y/o a su ejecutivo comercial. Aunado a esto, deberá aprobar los siguientes requisitos:

Se realizará un examen de renovación en el alcance aplicable. Consulte el punto "[Etapas para la Evaluación para la Certificación Inicial](#)" de este documento para mayor información.

### **Restauración**

Después de su expiración la certificación puede ser restaurada antes de los seis (6) meses a partir de la fecha de vencimiento mediante la aprobación de los requisitos de renovación. Las nuevas fechas de vigencia del ciclo de certificación corresponderán con la fecha de la decisión de la restauración.

Si la persona certificada no aprueba los requisitos de renovación antes de los seis meses posteriores al término de vigencia y desea continuar su certificación, deberá volver a aplicar a una certificación inicial.

### **Renovación anticipada**

La persona certificada podrá solicitar la renovación de su certificación de manera anticipada; es decir, podrá recibir su servicio de renovación de la certificación antes de su vencimiento, siempre y cuando:

- El certificado se encuentre vigente.
- La certificación cuente con al menos seis (6) meses desde el inicio de la vigencia.
- La persona certificada no presente ningún adeudo económico con el IMEEC.
- La persona certificada ingrese un escrito mediante el cual formalice dicha solicitud y declare su conformidad de renunciar al ciclo original de vigencia de su certificación.

En este caso, la persona certificada deberá cumplir con todos los requisitos de renovación. Una vez aprobados, el nuevo ciclo de certificación correrá a partir de la toma de decisión de la renovación de la certificación.

## **Condiciones para suspender y/o cancelar la certificación.**

Las siguientes son causas de suspensión del certificado:

- Incumplimiento de las presentes Condiciones de certificación.
- Incumplimiento de los requisitos para mantener, renovar o restaurar la certificación.



Si se le ha notificado una suspensión, usted cuenta con un plazo de 30 días naturales para atenderlas causas que la originaron, salvo que se le otorgue un plazo distinto.

Si las causas de la suspensión no han sido atendidas en este plazo, se cancelará el registro del certificado. En este caso el registro de certificación se cancelará y se eliminará del sitio web, a su vez deberá devolver el original del certificado o extender por escrito un compromiso de que no ostentará el registro del mismo.

### Quejas y apelaciones

Toda observación de insatisfacción puede emitirse antes, durante o después de la prestación del servicio a través de correo electrónico, llamada telefónica o personalmente. Su queja se analizará y se le dará pronta respuesta de acuerdo con nuestro procedimiento de Atención a Quejas y Apelaciones. Una apelación contra una decisión de certificación deberá presentarse a más tardar el día hábil siguiente después de la notificación de la decisión y debe presentarse por escrito. La apelación debe incluir una justificación apropiada para la posición del apelante y debe contener cualquier información adicional o actualizada. La apelación será investigada y resuelta de manera oportuna a través de un proceso documentado formal.

Se pueden hacer apelaciones sobre las siguientes decisiones:

- Negativa a otorgar la certificación inicial
- Negativa a mantener la certificación
- Negativa a conceder la renovación de la certificación
- Negativa a otorgar una extensión de alcance o actualización de certificación
- Cancelación del certificado

## ANEXO A Costos de Certificación

Certificación	Precio Total Estimado
<b>Certificación Internal Auditor (Cualquier Disciplina)</b>	Certificación Inicial: \$4,500.00 + IVA Renovación de Certificado: \$ 3,500.00 + IVA Restauración de Certificado: \$4,500.00 + IVA



## **ANEXO B Reglamento de certificación, uso de marca y logotipo y código de conducta**

### **GENERALIDADES**

1. Los solicitantes, candidatos y personas certificadas que participan del proceso de certificación se comprometen a atender cabalmente las Condiciones de Certificación y el presente Reglamento. Cualquier incumplimiento de estos puede llevar a advertencias, suspensión o cancelación de la solicitud, candidatura o certificación.
2. Los solicitantes, candidatos y personas certificadas se comprometen a cooperar completamente en caso de alguna presunta infracción de dichos lineamientos.
3. El IMEEC se reserva el derecho de suspender o cancelar la solicitud, candidatura o certificación como resultado de investigaciones sobre la conducta o el desempeño de las personas involucradas.
4. El uso del certificado y registro de certificación de personas del IMEEC es voluntario. La persona que haga uso de estos se compromete a respetar íntegramente el presente reglamento.
5. El alcance y la vigencia del certificado están determinados por las condiciones de certificación de acuerdo con las fechas determinadas por el IMEEC con base en la decisión de certificación.
6. El IMEEC es el único propietario de cualquier certificado.
7. Los solicitantes, candidatos y personas certificadas deberán informar al IMEEC sin demora cualquier cuestión laboral, personal, financiera, ambiental u otras que puedan afectar la capacidad para continuar cumpliendo las Condiciones y Reglamento de certificación.

### **USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

8. La concesión de uso de la marca y certificado de personas no puede ser cedida a terceros.
9. Al momento de hacer uso del certificado y registro de certificación, la persona da su aceptación sin reservas al presente reglamento.
10. Al divulgar información acerca del registro de certificación de personas, ésta debe ir asociada y hacer referencia al organismo de certificación (IMEEC), a la norma de referencia con la cual obtuvo la certificación, al número de registro de certificación y a la fecha de vigencia del certificado.
  11. Bajo ninguna circunstancia el solicitante, candidato o persona certificada podrá hacer uso del logotipo propiedad del IMEEC.
  12. El solicitante, candidato o persona certificada no emitirá declaraciones falsas o engañosas relativas al alcance de la certificación ni a su vigencia. Con el fin de evitar confusión, deberá diferenciar en forma clara el alcance de



certificación en su promoción. Asimismo no debe emitir ningún tipo de publicidad que induzca a engaño o confusión (Ejemplo: usar el registro de certificación de personas haciendo referencia al alcance diferente al concedido como puede ser asesor y/o consultor).

13. La persona certificada deberá informar al IMEEC con anterioridad a su publicación o difusión, los catálogos, anuncios, literatura, artículos publicitarios y tarjetas en la que se mencione la certificación otorgada.
14. El solicitante, candidato o persona certificada se compromete a no utilizar la certificación o la información relacionada con el proceso de certificación de manera que pueda inducir a engaño o dañar la reputación del IMEEC.

## RESTRICCIONES TRAS LA SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O TÉRMINO DE VIGENCIA

15. La persona certificada no puede hacer uso del certificado y registro de certificación de personas desde el momento en que el IMEEC acuerde y comunique la suspensión o retiro de la certificación por incumplimientos de los criterios que dieron lugar a su concesión.
16. Una vez que la vigencia del certificado expire, la persona no debe hacer uso del certificado y registro de certificación de personas en ninguna actividad que realice.
17. La persona certificada debe devolver al IMEEC el original del certificado si este ha sido cancelado, o en su defecto extender por escrito un compromiso de que no ostentará el registro del mismo ni emitirá declaración alguna con relación a la certificación. El IMEEC es el único propietario de cualquier certificado.
18. Las personas certificadas pueden cancelar su certificación en cualquier momento mediante notificación por escrito.
19. No se realizan reembolsos cuando se suspenda o se cancele la certificación o en caso de incumplimiento de los requisitos de certificación.

## REPRODUCCIÓN DEL CERTIFICADO

20. Queda prohibido hacer reproducciones parciales o totales del certificado y registro de certificación de personas, así como cualquier reproducción para otros fines distintos a los concesionados por el IMEEC.
21. En caso de que la persona requiera un duplicado del certificado de competencia otorgado, debe ser solicitado al IMEEC.
22. La persona certificada sólo podrá reproducir íntegramente el certificado y registro de certificación con la autorización escrita del IMEEC, para los fines que disponga dicha persona. La persona debe hacerlo de forma que no induzca a confusión alguna.

## DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROCESO Y CICLO DE CERTIFICACIÓN

23. Los solicitantes, candidatos y personas certificadas se comprometen a proporcionar toda la información requerida para atender las Condiciones de Certificación, la cual no debe conducir a confusión o malas interpretaciones. La información proporcionada



debe ser precisa y verificable.

24. En caso de presentar información, declaraciones o documento falsos, la solicitud, candidatura o certificación serán cancelados y la persona será excluida de futuras certificaciones del IMEEC
25. Los solicitantes, candidatos y personas certificadas deberán informar oportunamente al IMEEC cualquier cambio en los datos de contacto (teléfono, domicilio, correo electrónico, nombre legal, etc).
26. Está prohibido difundir parcial o totalmente cualquiera de los instrumentos de evaluación. El mal uso de estos documentos implicará cancelación del certificado y/o conclusión del proceso de certificación.

## DE LAS SANCIONES

27. Toda falta en la aplicación del presente reglamento y/o en los criterios para otorgar, mantener, ampliar, reducir, suspender y retirar la certificación correspondiente, así como en la legislación vigente, puede incurrir en una de las sanciones siguientes:
  - Apercibimiento privado o público.
  - Suspensión parcial o total del derecho de uso de la marca
  - Retiro definitivo del derecho de uso del registro de certificación de personas, y dar difusión.
28. En caso de que se presente alguna de las situaciones anteriores, el IMEEC determinará la sanción aplicable y el tiempo de ejecución.
29. En caso de sanción, el interesado debe presentar al IMEEC la solución a la sanción establecida para cualquiera de las decisiones emitidas por el IMEEC dentro del periodo establecido por este.
30. Antes de la aplicación de cualquier sanción, el interesado debe exponer ante el IMEEC las causas que dieron origen al incumplimiento.
31. Una vez decidida la sanción aplicable, ésta debe ser notificada por escrito al interesado y en su caso, también a las autoridades competentes.
32. La persona sancionada deberá retirar de su documentación técnica y publicitaria cualquier referencia posible del certificado y registro de certificación.
33. El IMEEC hará del conocimiento público el retiro del certificado y registro de certificación de personas correspondiente.
34. Para notificar a la persona sobre la cancelación/retiro del certificado y registro de certificación de personas se emite un comunicado o dictamen.

## DEL USO ABUSIVO DEL CERTIFICADO Y REGISTRO

35. Se considera uso abusivo del certificado y registro de certificación cuando se utilice el mismo en alguno de los siguientes casos:
  - En personas para el cual la solicitud está todavía en curso, o en el caso que



la concesión a dicha persona haya sido denegada, suspendida o retirada.

- En comunicaciones o catálogos de personas en los cuales se induzca a creer que tienen concedida la certificación de personas que no la tiene.
  - En personas distintas a las que tienen concedido el uso del certificado y registro de certificación de personas.
36. Además de las sanciones previstas anteriormente, todo empleo abusivo del certificado de conformidad, ya sea por la persona o de un tercero, da derecho a que el IMNC inicie dentro del marco de la legislación vigente toda acción judicial que juzgue conveniente.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

37. Los solicitantes, candidatos y personas certificadas deberán observar el siguiente código de conducta cuyo cumplimiento es una condición para la certificación:
- **DILIGENCIA PROFESIONAL:** Conducirse con cuidado profesional, preciso e imparcial. Cumplir con los requisitos propios de su labor, incluyendo los estándares específicos de su industria. Aceptar la responsabilidad y la rendición de cuentas en caso de cualquier incumplimiento normativo.
  - **COMPETENCIA:** Mantener el conocimiento y aptitud necesarias para desempeñar su labor. Conducirse con honestidad respecto de su nivel de competencia y no realizar tarea alguna para la que sabe que no es competente. Comprometerse con aumentar su propia competencia y ayudar a aquellos en su empleo o bajo su supervisión a desarrollar sus competencias profesionales.
  - **NO CONFLICTO DE INTERESES:** Divulgar cualquier situación que pueda influir en su criterio o mermar la integridad de sus acciones. Hacer la distinción entre los ámbitos personal y profesional. No aceptar ningún incentivo, comisión ni regalo que pueda influir en su criterio.
  - **CONFIDENCIALIDAD:** No discutir ni divulgar ninguna información obtenida durante la ejecución de las actividades del proceso de certificación. Abstenerse de divulgar cualquier información sensible a partes no autorizadas sin el consentimiento del o los individuos pertinentes. No divulgar información ni documentos que puedan comprometer la confidencialidad de clientes o terceras partes.
  - **CREDIBILIDAD:** No comunicar intencionalmente información falsa o engañosa. No actuar de manera que pueda perjudicar la reputación del IMEEC o del proceso de certificación.

## ***FIN DEL DOCUMENTO***















