



PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES COMPLIANCE



Índice

1. Objeto.....	3
2. Alcance	3
3. Referencias.....	3
4. Definiciones.....	3
5. Categorías de los certificados.	4
6. Cumplimientos de requisitos	5
7. Solicitud de certificación	6
8. Realización del examen.....	7
9. Emisión del certificado	7
10. Renovación certificado.....	8
11. Publicación de certificados.....	8
12. Apelaciones	9
13. Registros.....	9
14. Conflictos de interés.....	10
15. Retirada del certificado	11
16. Uso de la certificación	12
17. Externalización	12
ANEXO I: CATEGORÍAS DE CERTIFICACIÓN.....	14
ANEXO II: TEMARIOS EXÁMENES	19
ANEXO III: MODELO CERTIFICADO	25
ANEXO IV: MODELO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN	27



1. Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la sistemática de actuación para la certificación de profesionales compliance por parte del Consejo General de Profesionales Compliance (en adelante CGPC)

2. Alcance

Este procedimiento será de aplicación al proceso de solicitud, recepción, revisión, análisis, examen y certificación (si procede) de profesionales compliance.

3. Referencias

Para la elaboración de este procedimiento se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- Art. 31 bis del Código Penal
- Circular de la Fiscalía General del Estado 1/2016, sobre la responsabilidad de las personas jurídicas conforme a la reforma del Código Penal realizada por Ley 01/2015.
- ISO 19600: 2015 “Sistemas de gestión compliance: Directrices”.
- ISO 31000: 2011 “Gestión del riesgo: Técnicas de apreciación del riesgo.
- UNE-EN ISO/IEC 17024:2012 “Evaluación de la conformidad: Requisitos Generales para las organizaciones que realizan certificación de personas”

4. Definiciones

Edición: 1	Página 3 de 30	Aprobado por: JCB
Fecha: 15/05/2016		



A continuación, se incluyen las definiciones necesarias para la correcta interpretación de este procedimiento

- a. **Requisitos de certificación:** Competencia y otros requisitos relacionados con el desarrollo de la función compliance, que se deben cumplir y mantener para recibir la certificación.
- b. **Certificado:** Documento que la persona mencionada cumple con los requisitos de certificación.
- c. **Competencia:** Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades para lograr los resultados previstos.
- d. **Calificación:** Educación, formación y experiencia laboral demostrada, cuando sea aplicable.
- e. **Evaluación:** Proceso que evalúa el cumplimiento de una persona con los requisitos del esquema de certificación.
- f. **Examen:** Mecanismo que es parte de la evaluación, que mide la competencia de un candidato por uno o varios medios, tales como escrito, orales, prácticos y por observación.
- g. **Solicitante:** Persona que ha presentado una solicitud para ser admitido en el proceso de certificación.
- h. **Candidato:** Solicitante que cumplido los prerrequisitos especificados y ha sido admitido al proceso de certificación.

5. Categorías de los certificados.

La certificación de profesionales compliance incluye las siguientes categorías de certificación:

- Compliance officers junior
- Compliance officers senior
- Auditor compliance
- Perito compliance

En el anexo I, se incluyen los requisitos a cumplir para cada una de las categorías

Edición: 1	Página 4 de 30	Aprobado por: JCB
Fecha: 15/05/2016		



6. Cumplimientos de requisitos

El cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a. Formación académica

Se presentarán certificados compulsados.

b. Formación compliance

Mediante la presentación de certificados compulsados de los cursos realizados. Los certificados deben indicar cómo mínimo:

- Entidad emisora
- Título del curso.
- Nombre y apellidos del alumno.
- Programa del curso.
- Modalidad
- Horas lectivas
- Fecha de realización

En caso de que los certificados no aporten alguna información de la indicada, se podrá presentar certificación de la entidad emisora del certificado del curso en la que se indique la información no incluida en el certificado.

c. Experiencia profesional

La experiencia profesional se puede demostrar de diferentes formas:

- Declaración/certificación de las empresas donde se ha desarrollado la actividad.
- Fotocopia de nóminas de empresa.

d. Idiomas

Se podrá justificar mediante la certificación de cualquier titulación emitida de conformidad con titulaciones de inglés oficiales.

En caso de no poder justificar ningún tipo de titulación, el solicitante se podrá someter a un examen del CGPC.

Edición: 1	Página 5 de 30	Aprobado por: JCB
Fecha: 15/05/2016		



7. Solicitud de certificación

Los solicitantes a la certificación deberán enviar al Consejo General la siguiente documentación.

- Solicitud, según modelo del anexo
- Documentación anexa (de no presentarse la documentación en el momento de la solicitud, deberá ser presentada previamente a la certificación).
- Justificante de pago de las tasas de certificación.

Con la documentación recibida, el Consejo General, revisará la misma con el fin de comprobar si el candidato está en disposición de certificarse al cumplir los requisitos establecidos para la categoría solicitada.

Si el solicitante cumple los requisitos, el consejo le comunicará que ha sido admitido y pasa a tener la consideración de candidato.

Con la documentación recibida el Consejo procederá abrir un expediente específico de cada solicitante. Los expedientes se numerarán de acuerdo con el siguiente criterio:

EXP- CCC-XXXX/AAAA

Donde:

CCC, tipo de certificación

COJ – Compliance officers junior

COS – Compliance officers senior

ACO – Auditor Compliance

PJC – Perito Compliance

XXXX, numeración correlativa para cada tipo de certificado.

Edición: 1	Página 6 de 30	Aprobado por: JCB
Fecha: 15/05/2016		



AAAA, año de emisión de la certificación inicial

8. Realización del examen

Los candidatos deberán realizar los exámenes de validación.

El examen podrá ser realizados en modalidad presencial o distancia, para lo cual se acordará las fechas de realización del examen.

Los exámenes versarán sobre los contenidos incluidos en el anexo II del presente procedimiento.

9. Emisión del certificado

Una vez superado el examen, salvo que el alumno hubiera enviado la documentación durante el proceso de solicitud, candidato deberá enviar la documentación que requiere para la certificación como condición previa para su emisión.

El Consejo emitirá informe para la certificación a la Junta Directiva que comprobando la adecuación del proceso de certificación del candidato procederá a autorizar su certificación.

La certificación se realizará mediante el modelo de certificado incluido en el anexo.

Los certificados se numerarán de acuerdo con el siguiente criterio:

CCC-XXXX-AAAA/

Donde:

CCC, tipo de certificación

COJ – Copmpliance officers junior

COS – Compliance officers senior

ACO – Auditor Compliance

Edición: 1	Página 7 de 30	Aprobado por: JCB
Fecha: 15/05/2016		



PJC – Perito Compliance

XXXX, numeración correlativa para cada tipo de certificado.

AAAA, año de emisión de la certificación inicial

YY, número secuencial la renovación (01, primer certificado)

10. Renovación certificado

Para la renovación de la certificación, el solicitante enviará al Consejo la solicitud incluida en el anexo, así como la documentación requerida como máximo 30 días previamente a la fecha de caducidad del certificado.

El Consejo comprobará que la documentación enviada cumple los requisitos de certificación. En caso de no cumplirse se procederá por parte del Consejo a solicitar aclaraciones a las mismas.

Si transcurrido la fecha de caducidad del certificado, el solicitante no la ha enviado o no cumple con los requisitos, el certificado inicial quedará sin validez.

11. Publicación de certificados

La relación de los certificados emitidos será publicada en la página web del Consejo.

Los datos a incluir en la web del consejo son:

- Número de certificado
- Nombre y Apellidos del certificado.
- Categoría de la certificación
- Fecha de certificación
- Fecha de renovación



De la misma forma serán publicados los certificados caducados y que no han sido renovados.

Todos los solicitantes de la certificación aceptan la publicación de los datos indicados en la zona pública de la web del Consejo.

12. Apelaciones

Cuando los solicitantes no estén de acuerdo con cualquier aspecto del proceso de certificación o sus resultados podrá alegarlo a la Junta Directiva del Consejo, la cual estudiará la apelación y emitirá el correspondiente dictamen.

Las resoluciones a las alegaciones por parte de la Junta Directiva serán inapelables.

13. Registros

Los registros de la certificación a mantener por el Consejo son:

Expedientes

- Solitudes de certificación
- Documentación anexa
- Comunicación de aceptación de la solicitud
- Requerimientos de documentación o cualquier otro tipo de aclaración al solicitante.
- Resultado del examen.
- Informe a la Junta Directiva sobre la emisión de la certificación.
- Copia de la resolución de la Junta Directiva.
- Apelaciones del solicitante.
- Informe de apelación de la Junta Directiva.
- Comunicaciones entre el Consejo y el solicitante.
- Solicitudes de renovación.



Certificados

- Registro de certificados emitidos, renovados y caducados.
- Copia de los certificados emitidos

14. Conflictos de interés

Se consideran conflictos de interés a efectos de la certificación y la forma de controlarlos, los siguientes:

CONFLICTO DE INTERÉS	SOLUCIÓN
El solicitante es familiar en primer, segundo o tercer grado de cualquier miembro del Consejo que participe en la certificación	La persona del Consejo no podrá participar en el proceso de certificación.
El solicitante es familiar en primer, segundo o tercer grado de cualquier miembro de la Junta Directiva	El miembro de la Junta Directiva afectado no podrá participar en las decisiones de la Junta en relación con la certificación
El solicitante es miembro de la Junta Directiva	Se solicitará a persona independiente la revisión del proceso de certificación del solicitante, pudiendo la Junta aprobar la certificación exclusivamente si la tercera persona informa sobre la posibilidad de certificación.

La no comunicación del posible conflicto de interés, si se demostrara, invalidará cualquier certificado emitido e impedirá al candidato solicitar una nueva certificación antes de los 3 años de la detección del conflicto de interés.



15. Retirada del certificado

Son causa de retirada del certificado:

- La inhabilitación judicial para desarrollar las funciones de compliance officers.
- La inhabilitación judicial para el desarrollo de las funciones de la formación académica que se justificó para la obtención del certificado.
- El incumplimiento de mostrable del código ético de conducta del Consejo.
- Cualquier actividad que vaya en contra de los intereses del Consejo y/o la profesión.
- El uso de la certificación en comunicaciones, textos, etc. sin cumplir los requisitos establecidos en el apartado 16 de este procedimiento.

La solicitud de la retirada de un certificado podrá ser realizada por cualquier miembro del Consejo, profesionales certificados o cualquier otra persona que lo considere oportuno.

- Uno o varios miembros de la Junta Directiva.
- Uno o varios miembros del Consejo.
- Cualquier persona ajena al consejo.

La solicitud de pérdida de la certificación deberá ir adecuadamente justificada documentalmente, no siendo admitida en caso contrario.

Una vez recibida la solicitud de pérdida de certificación, el Consejo designará a un instructor de entre los miembros de la junta, salvo que afecte a alguno de ellos la solicitud de pérdida del certificado, en cuyo caso se definirá a un instructor de entre cualquiera de los miembros del consejo.

El instructor solicitará información al afectado, pero no le indicará en ningún caso quien es el denunciante.

Edición: 1	Página 11 de 30	Aprobado por: JCB
Fecha: 15/05/2016		



Analizada la información el Instructor emitirá un informe a la Junta Directiva, la cual analizado el mismo procederá a anular la certificación o cerrar el expediente. En ambos casos, el resultado será comunicado al denunciante y al afectado.

La pérdida de la certificación implicará que el certificado no podrá volver a solicitar la certificación por un periodo de 5 años, salvo que dicha pérdida sea consecuencia de un delito que implicará la imposibilidad de volver a recibir la certificación.

16. Uso de la certificación

Las personas certificadas podrán:

- Indicar dicha condición en documentos técnicos, comerciales, o de cualquier otro tipo, indicando siempre la categoría del certificado y el número de certificado.
- El uso del logotipo del consejo acompañado siempre de la explicación indicada en el apartado anterior.

El uso del logotipo del Consejo no podrá nunca ser de un tamaño superior a la mitad del tamaño de cualquier otro tipo de logos que convivan con él en los documentos.

Para el cálculo de las dimensiones se tendrá en cuenta la longitud del perímetro de los logotipos, ni superar en ningún caso la dimensión más pequeña del resto de logotipos.

17. Externalización

El Consejo podrá externalizar parte del proceso de certificación con terceros, no obstante, la externalización no transferirá la responsabilidad de la certificación a terceros.

No podrán ser externalizadas ni delegadas ninguna de las actividades asignadas a la Junta Directiva en este procedimiento.

Edición: 1	Página 12 de 30	Aprobado por: JCB
Fecha: 15/05/2016		



PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES COMPLIANCE

PGPC-002

En caso de externalización de alguna actividad de la certificación, la misma se realizará mediante contrato entre las partes en el cual se especificará:

- Actividades externalizadas.
- Sistemática de control por parte del Consejo.
- Registros de las actividades externalizadas a justificar la realización de las mismas.
- Condiciones económicas, si las hubiera.

En ningún caso, las condiciones económicas del proceso de externalización podrán relacionarse con los resultados de las certificaciones que pudieran favorecer el incumplimiento del proceso.



ANEXO I: CATEGORÍAS DE CERTIFICACIÓN



**PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES
COMPLIANCE**

PGPC-002

COMPLIANCE OFFICERS JUNIOR

Funciones	Desempeño de las funciones compliance en la plantilla de una empresa o para terceros.
Formación académica	FP superior, grado o master
Formación compliance	Haber realizado un curso sobre compliance de al menos 40 horas presenciales o 100 en modalidad on-line
Experiencia profesional	Mínimo 1 año de experiencia profesional demostrable, no se requiere experiencia en compliance officers.
Idiomas	No se requiere
Examen	Realización de un examen
Periodo de certificación	2 años
Renovación	Justificar el mantenimiento de las condiciones para la certificación. Examen



**PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES
COMPLIANCE**

PGPC-002

COMPLIANCE OFFICERS SENIOR	
Funciones	Desempeño de las funciones compliance en la plantilla de una empresa o para terceros.
Formación académica	Grado o master
Formación compliance	Haber realizado un curso sobre compliance de al menos 50 horas presenciales o 100 en modalidad on-line. Formación en sistemas de cumplimiento normativo de al menos 50 horas (se incluye la formación en sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, prevención u otros sistemas de gestión) Haber realizado un curso sobre ISO 19600 de al menos 12 horas.
Experiencia profesional	Mínimo 2 año de experiencia profesional demostrable y al menos 1 año como responsable de cumplimiento normativo en compliance officers u otra rama del cumplimiento.
Idiomas	Conocimientos básicos de ingles
Examen	Realización de un examen
Periodo de certificación	2 años
Renovación	Haber desarrollado actividades como compliance officers como mínimo de 100 horas durante los dos años. En caso de no poder justificar las 100 horas, se podrán compensar cada 10 horas por una hora de formación realizada durante los 2 años. Examen



PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES COMPLIANCE

PGPC-002

AUDITOR COMPLIANCE	
Funciones	Realización de auditorías de cumplimiento normativo
Formación académica	Grado o master
Formación compliance	<p>Haber realizado un curso sobre compliance de al menos 50 horas presenciales o 100 en modalidad on-line.</p> <p>Formación en sistemas de cumplimiento normativo de al menos 50 horas (se incluye la formación en sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, prevención u otros sistemas de gestión)</p> <p>Haber realizado un curso sobre ISO 19600 de al menos 12 horas.</p> <p>Haber realizado un curso sobre metodologías de auditoría de al menos 50 horas.</p>
Experiencia profesional	Mínimo 2 año de experiencia profesional demostrable y al menos 2 año como responsable de cumplimiento normativo en compliance officers u otra rama del cumplimiento.
Idiomas	Conocimientos básicos de ingles
Examen	Realización de un examen
Periodo de certificación	2 años
Renovación	<p>Haber desarrollado al menos 4 auditorías durante el periodo de certificación.</p> <p>En caso de no poder justificar las 4 auditorías cada auditoría podrá ser sustituida por al menos 10 horas de formación relacionada con el cumplimiento normativo y/o la auditoría.</p> <p>Examen.</p>



PERITO COMPLIANCE	
Funciones	Realización de peritajes de cumplimiento normativo para juzgados o de parte.
Formación académica	Grado o master
Formación compliance	Haber realizado un curso sobre compliance de al menos 50 horas presenciales o 100 en modalidad on-line. Formación en sistemas de cumplimiento normativo de al menos 50 horas (se incluye la formación en sistemas de gestión de calidad, medio ambiente, prevención u otros sistemas de gestión) Haber realizado un curso sobre ISO 19600 de al menos 12 horas. Haber realizado un curso de perito judicial de al menos 50 horas
Experiencia profesional	Mínimo 2 año de experiencia profesional demostrable y al menos 2 año como responsable de cumplimiento normativo en compliance officers u otra rama del cumplimiento.
Idiomas	Conocimientos básicos de ingles
Examen	Realización de un examen
Periodo de certificación	2 años
Renovación	Haber desarrollado al menos 2 peritajes durante el periodo de certificación. En caso de no poder justificar los 2 peritajes, cada peritaje podrá ser sustituida por al menos 10 horas de formación relacionada con el cumplimiento normativo y/o la auditoría y/o el peritaje. Examen



ANEXO II: TEMARIOS EXÁMENES



COMPLIANCE OFFICERS JUNIOR

Características

Nº de preguntas: 60

Formato de las preguntas: Text con una sola respuesta válida.

Tiempo para la realización: 1 hora.

Convocatorias: 2

Modalidad: On-line y presencial

Materias de examen

Conceptos de persona jurídica.

La responsabilidad penal de las personas jurídicas en el Código Penal.

Delitos incluidos en el Código Penal.

Eximentes y atenuantes de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Metodologías de gestión compliance

La norma ISO 19600

Evaluación de riesgos compliance

Factores de riesgo compliance

Medidas, controles y objetivos de cumplimiento

El informe compliance

El canal de denuncias.

Códigos éticos.



COMPLIANCE OFFICERS SENIOR

Características

Nº de preguntas: 75

Formato de las preguntas: Text con una sola respuesta válida.

Tiempo para la realización: 1,5 hora.

Convocatorias: 2

Modalidad: On-line y presencial

Materias de examen

Conceptos de persona jurídica.

La responsabilidad penal de las personas jurídicas en el Código Penal.

Delitos incluidos en el Código Penal.

Eximentes y atenuantes de la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Metodologías de gestión compliance

La norma ISO 19600

Evaluación de riesgos compliance

Factores de riesgo compliance

Medidas, controles y objetivos de cumplimiento

El informe compliance

El canal de denuncias.

Códigos éticos.



AUDITOR COMPLIANCE

Características

Nº de preguntas: 60

Formato de las preguntas: Text con una sola respuesta válida.

Tiempo para la realización: 1 hora.

Convocatorias: 2

Modalidad: On-line y presencial

Materias de examen

Conceptos de persona jurídica.

La responsabilidad penal de las personas jurídicas en el Código Penal.

Delitos incluidos en el Código Penal.

Conceptos de auditoría

La auditoría compliance

Proceso de auditoría

Informes de auditoría

No conformidades

Auditoría e la norma ISO 19600



PERITO JUDICIAL COMPLIANCE

Características

Nº de preguntas: 60

Formato de las preguntas: Text con una sola respuesta válida.

Tiempo para la realización: 1 hora.

Convocatorias: 2

Modalidad: On-line y presencial

Materias de examen

La responsabilidad penal de las personas jurídicas en el Código Penal.

Delitos incluidos en el Código Penal.

El perito en la jurisdicción española.

Designación y nombramiento de peritos.

El perito en la jurisdicción española.

Designación y nombramientos de peritos.

El procedimiento de peritaje en la jurisdicción española.

Deberes, derechos y responsabilidades del perito judicial.

Aspectos formales del peritaje judicial.

Estructura y modalidades del dictamen pericial.

El peritaje compliance



EXÁMENES DE INGLES

Características

Nº de preguntas: 30

Formato de las preguntas: Text con una sola respuesta válida.

Tiempo para la realización: 1 hora.

Convocatorias: 2

Modalidad: On-line y presencial

Materias de examen

Ser capaz de entender un texto básico sobre compliance en inglés.

Conocer la traducción de los principales términos sobre compliance.



ANEXO III: MODELO CERTIFICADO



CERTIFICACIÓN PROFESIONAL COMPLIANCE

El Consejo General de Profesionales Compliance, de conformidad con los requisitos establecidos en el procedimiento PGC-002 "CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES COMPLIANCE" que/The General Council of Professional Compliance in accordance with the requirements of the PGC- 002 "procedure" PROFESSIONAL CERTIFICATION COMPLIANCE " that

D. _____ con documento de identificación _____ cumple con los requisitos especificados y, en consecuencia, le emite el presente certificado de/ meets the specified requirements and therefore he issues this certificate

COMPLIANCE OFFICERS SENIOR

El presente certificado tiene una validez de 2 años, con posterioridad a los cuales quedará sin validez, salvo renovación del mismo por parte del interesado/ This certificate is valid for two years, after which it will be void, unless renewal thereof to the person concerned

En Madrid a, ___ de _____ de 2016

Presidente CGPC

Certificado núm/ certificate number:

Certificación inicial/initial certification:

Válido hasta/valid until:

Para cualquier duda sobre la validez del certificado puede accederse a la página web del consejo www.cgcompliance.org donde figuran todos los certificados emitidos/ For any questions about the validity of the certificate can be accessed council website where www.cgcompliance.org include all certificates issued



ANEXO IV: MODELO SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN



PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES COMPLIANCE

PGPC-002

D. _____ nacido el _____ con nacionalidad _____ y domiciliado en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____ con documento de identificación _____ emitido en _____

SOLICITA AL CONSEJO GENERAL DE PROFESIONALES COMPLIANCE:

La apertura del proceso de certificación para la obtención de la certificación como:

Compliance officers Junior

Compliance officers Senior

Auditor compliance

Perito compliance

Para lo cual adjunta la siguiente información:

Formación académica

Título	Emisor	Año	Se adjunta registro

Formación compliance

Título	Emisor	Año	Se adjunta registro

Experiencia profesional

Edición: 1 Fecha: 15/05/2016	Página 28 de 30	Aprobado por: JCB
---------------------------------	-----------------	-------------------



**PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROFESIONALES
COMPLIANCE**

PGPC-002

Empresa	Cargo	Años	Se adjunta registro

Idioma

Idioma	Nivel	Año	Se adjunta registro

Otra información

Para lo cual DECLARO:

- Que todos los datos incluidos en la solicitud son ciertos y demostrables fehacientemente.
- Que no estoy incurso en ningún tipo de inhabilitación judicial que me impida desarrollar las actividades de compliance para las que solicito ser certificado.
- Que no estoy incurso en ningún tipo de inhabilitación para el desarrollo de la profesión de conformidad con la formación académica que presento.
- Que, en caso de ser certificado, me comprometo a cumplir con todos los requisitos que implica el uso de la certificación

En ___ a _____ de ____

Edición: 1 Fecha: 15/05/2016	Página 29 de 30	Aprobado por: JCB
---------------------------------	-----------------	-------------------