

2026

MANUAL DE CERTIFICACIÓN

Certified Compliance Officer |CCO®
Oficial de Cumplimiento |OC®

SECTORS

- Superintendencia de Transporte
- Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
- Superintendencia Nacional de Salud
- Superintendencia de Sociedades

ALCANCE

- Mundial (USA)
- Nacional – Regional – Sectorial (Colombia)

ISO/IEC 17024:2012

INTERNATIONAL SECURITY CERTIFICATION BOARD SAS. Sigla:
CONSEJO COLOMBIANO DE CERTIFICACIÓN | ISCB, CCC | ISCB, cuenta
con acreditación ONAC, vigente a la fecha, con código de acreditación
19-OCP-004, bajo la norma ISO / IEC 17024:2012, para evaluar y
certificar OFICIALES DE CUMPLIMIENTO, requeridos entre otros por la
Resolución 2328 de 2025 de la Superintendencia de Transporte.



ISO/IEC17024:2012
19-OCP-004



Contenido

Capítulo 1 — Acerca de este Manual	6
Propósito del Manual	6
Alcance y Aplicación	6
Marco de Acreditación (ISO/IEC 17024 – ANAB / ONAC)	6
Capítulo 2 — Certificaciones de la ISCB	8
ISCB como Organismo Internacional de Certificación	8
Certificación vs. Programas de Certificado	8
¿Por qué elegir una certificación ISCB?	8
Programas de Certificación ISCB	9
Capítulo 3 — Gobernanza y Supervisión	10
Consejo de Certificación y Gobernanza (CCG)	10
Principios de Imparcialidad y Transparencia	10
Requisitos de Competencia y Ética	11
Garantía de Calidad y Revisión Interna	11
Capítulo 4 — Requisitos de Elegibilidad	12
Requisitos Generales para Todos los Solicitantes	12
Conducta Profesional y Ética	12
Capítulo 5 — Oficial de Cumplimiento Certificado (CCO®)	13
Descripción General del Programa	13
Requisitos de Elegibilidad	13
Cuerpo de Conocimientos (Body of Knowledge)	14
Formato y Estructura del Examen	15
Requisitos de Recertificación	15
Reconocimiento y Alcance Profesional	15
Capítulo 6 — Oficial de Cumplimiento (OC®)	16
Descripción General del Programa	16
Requisitos de Elegibilidad	16
Cuerpo de Conocimientos (Body of Knowledge)	17



Formato y Estructura del Examen	17
Requisitos de Recertificación	18
Reconocimiento y Alcance Profesional.....	18
Capítulo 7 — Proceso de Solicitud y Aplicación	20
Documentación Requerida	20
Procedimiento de Aplicación	20
Fechas Límite y Recordatorios	21
Tarifas y Pagos	21
Política de Admisión y Ética de Candidatos.....	21
Confirmación de Registro.....	22
Capítulo 8 — Administración del Examen	23
Modalidades de Evaluación	23
Procedimientos de Programación y Cancelación	23
Políticas de Supervisión	23
Reglas Generales del Día del Examen	24
Adaptaciones y Accesibilidad.....	24
Seguridad y Confidencialidad de los Exámenes	24
Cumplimiento con Normas Internacionales.....	24
Capítulo 9 — Día del Examen.....	26
Procedimientos de Ingreso y Verificación de Identidad	26
Normas de Comportamiento Durante el Examen	26
Materiales Permitidos y Prohibidos	27
Procedimiento Durante la Evaluación	27
Conducta Ética y Declaración de Confidencialidad	27
Finalización y Confirmación	28
Capítulo 10 — Calificación y Resultados.....	29
Metodología de Calificación	29
Escala de Calificación y Desempeño	29
Validación y Control de Calidad (QC).....	30



Notificación de Resultados	30
Política de Reexamen	30
Revisión y Apelación de Resultados	31
Análisis Psicométrico y Auditoría	31
Emisión de Certificados	31
Confidencialidad y Conservación de Registros.....	32
Capítulo 11 — Después de la Certificación.....	33
Uso de las Credenciales ISCB	33
Registro Público de Profesionales Certificados	33
Derechos de los Profesionales Certificados.....	34
Responsabilidades de los Profesionales Certificados	34
Publicidad y Uso del Logotipo ISCB	34
Reconocimiento Internacional y Movilidad Profesional.....	35
Supervisión y Cumplimiento Posterior a la Certificación.....	35
Capítulo 12 — Recertificación.....	36
Validez de la Certificación	36
Requisitos de Educación Profesional Continua (CPE).....	36
Proceso de Renovación	36
Evaluación de Cumplimiento y Conducta Profesional	37
Renovación Tardía y Suspensión.....	37
Reinstalación de la Certificación	37
Certificación Continua y Mejora Profesional.....	38
Capítulo 13 — Recursos y Preparación para el Examen.....	39
Materiales de Estudio Recomendados	39
Recursos de Estudio Gratuitos y de Pago	39
Consejos de Preparación del Candidato	40
Soporte al Candidato.....	41
Propósito del Proceso de Preparación.....	41
Herramienta de Autoevaluación y Análisis de Brechas	41



Capítulo 14 — Políticas ISCB	43
Declaración de Imparcialidad	43
Código de Ética y Conducta Profesional ISCB	43
Declaración de Elegibilidad Continua	46
Auditorías Internas y Revisión por la Dirección	46
Política de Protección de Datos y Confidencialidad	47
Mejora Continua y Transparencia	47
Capítulo 15 — Estado y Registros de Certificación.....	48
Revocación de la Certificación	48
Designaciones Especiales	48
Publicación y Liberación de Información.....	49
Conservación y Protección de Registros.....	49
Capítulo 16 — Procedimientos de Quejas y Apelaciones	51
Política General	51
Procedimiento de Quejas.....	51
Procedimiento de Apelaciones	52
Comités Involucrados	52
Registro y Seguimiento	53
Principios de Equidad y Confidencialidad	53



Capítulo 1 — Acerca de este Manual

Propósito del Manual

Este manual proporciona a los candidatos, profesionales certificados y partes interesadas las políticas, procedimientos y requisitos oficiales que rigen los programas de certificación acreditados por la ISCB. Sirve como referencia autorizada para las credenciales **Oficial de Cumplimiento (OC®)** y **Certified Compliance Officer (CCO®)**. Todos los individuos que apliquen, posean o mantengan estas certificaciones deben cumplir con las políticas descritas en este documento.

Alcance y Aplicación

El contenido de este manual se aplica de forma global a todos los candidatos y profesionales certificados, sin importar su ubicación geográfica, empleador o sector. Incluye los requisitos de elegibilidad, procesos de examen, métodos de calificación, obligaciones de recertificación y normas de conducta profesional. Este manual reemplaza cualquier guía o documento previo emitido por la ISCB relacionado con las certificaciones OC® y CCO®.

Marco de Acreditación (ISO/IEC 17024 – ANAB / ONAC)

Los programas de certificación de la ISCB operan bajo acreditaciones otorgadas por organismos reconocidos internacionalmente. Cada programa mantiene su propio alcance de acreditación conforme a lo establecido por ANAB u ONAC según corresponda, en cumplimiento con la norma internacional ISO/IEC 17024:2012 – Requisitos generales para organismos que operan certificación de personas. Estas acreditaciones garantizan a los candidatos, empleadores y organismos reguladores que los programas de la ISCB cumplen con los estándares internacionales reconocidos en materia de imparcialidad, equidad, transparencia y coherencia.



ISO/IEC17024:2012
19-OCP-004



El alcance actual de la acreditación de la ISCB incluye:

- **Certified Compliance Officer (CCO®)** — Programa de certificación operado por ISCB bajo acreditación ISO/IEC 17024 otorgada por ANAB
- **Oficial de Cumplimiento (OC®)** — Programa de certificación operado por ISCB bajo acreditación ISO/IEC 17024 otorgada por ONAC

Estos programas se rigen por un marco robusto diseñado para asegurar reconocimiento global, transparencia y garantía de calidad, conforme a los principios de la norma ISO/IEC 17024 y la supervisión de ambos entes de acreditación.



Capítulo 2 — Certificaciones de la ISCB

ISCB como Organismo Internacional de Certificación

El **International Security Certification Board (ISCB)** es una organización reconocida globalmente dedicada a la certificación de profesionales en el campo de **gestión del cumplimiento (compliance)**. La ISCB fue establecida con el propósito de ofrecer un marco transparente, imparcial y basado en estándares internacionales para la acreditación de competencias profesionales, asegurando que los individuos certificados cumplan con los más altos niveles de competencia técnica, ética y profesional.

Certificación vs. Programas de Certificado

Es fundamental distinguir entre los **programas de certificación** y los **programas de certificado o entrenamiento**:

- **Certificación (por ejemplo, CCO®, OC®):** Es un reconocimiento formal otorgado por la ISCB a individuos que cumplen con los criterios de elegibilidad y aprueban un examen estandarizado. La certificación tiene una duración limitada y requiere procesos de recertificación periódicos para asegurar la competencia continua del profesional.
- **Programas de certificado:** Son programas de capacitación o formación a corto plazo en los que los participantes reciben un certificado de finalización. A diferencia de la certificación, estos no otorgan una credencial profesional ni requieren renovación.

¿Por qué elegir una certificación ISCB?

Obtener una certificación ISCB demuestra ante empleadores, autoridades reguladoras y pares que el profesional ha alcanzado estándares internacionalmente reconocidos de **competencia, profesionalismo y ética**.

Los principales beneficios incluyen:

- Mayor credibilidad profesional y oportunidades de desarrollo de carrera.
- Reconocimiento bajo programas acreditados por **ANAB** y **ONAC** conforme a **ISO/IEC 17024**.
- Acceso a una red global de profesionales certificados.
- Un proceso estructurado de recertificación que garantiza el desarrollo profesional continuo.

Programas de Certificación ISCB

La ISCB ofrece actualmente **dos programas de certificación** acreditados para temas LAFT / AML:

1. **Certified Compliance Officer (CCO®)** — Dirigida a profesionales responsables de la gestión del cumplimiento normativo, programas de prevención de lavado de activos (AML/CFT), ética corporativa, transparencia y supervisión regulatoria. *(Acreditado por ANAB, Estados Unidos)*.
2. **Oficial de Cumplimiento (OC®)** — Diseñada para profesionales que ejercen funciones de cumplimiento en organizaciones del sector transporte, financiero, salud, solidario, empresarial o estatal en América Latina, conforme a los principios de la norma ISO 37301 y los requisitos de los entes supervisores nacionales. *(Acreditado por ONAC, Colombia)*.

Cada programa cuenta con su propio **cuerpo de conocimiento (Body of Knowledge)**, políticas de elegibilidad, criterios de examen, requisitos de recertificación y marco ético, alineados con los estándares internacionales de calidad definidos en **ISO/IEC 17024:2012**.

Capítulo 3 — Gobernanza y Supervisión

Consejo de Certificación y Gobernanza (CCG)

El Consejo de Certificación y Gobernanza (CCG) es el órgano responsable de la dirección estratégica, supervisión, integridad e imparcialidad de los programas de certificación administrados por la International Security Certification Board (ISCB).

El CCG establece las políticas relacionadas con los requisitos de elegibilidad, desarrollo y mantenimiento de esquemas de certificación, metodologías de evaluación, recertificación y mejora continua del sistema de certificación.

Sus miembros son seleccionados con base en su experiencia técnica, independencia, diversidad sectorial e integridad profesional, garantizando que las decisiones relacionadas con la certificación se adopten de manera objetiva y conforme a los requisitos de la norma ISO/IEC 17024.

El CCG reporta a la Junta Directiva de la ISCB y actúa como máxima instancia de supervisión de los programas de certificación.

Principios de Imparcialidad y Transparencia

La ISCB está comprometida con la **imparcialidad, objetividad y transparencia** en todas sus actividades de certificación. En cumplimiento con la norma **ISO/IEC 17024**, se garantiza que:

- Las decisiones de certificación se basan exclusivamente en la **competencia demostrada** y el cumplimiento de los requisitos publicados.
- Ninguna persona o grupo ejerce influencia indebida sobre el contenido de los exámenes, la evaluación o las decisiones de certificación.
- Todas las políticas, procedimientos y criterios son **públicos y accesibles** para los candidatos y las partes interesadas.
- Los posibles **conflictos de interés** son identificados, declarados y gestionados de forma documentada.

Además, la ISCB mantiene un **Comité de Imparcialidad y Ética**, encargado de revisar periódicamente los procesos, auditorías internas y decisiones de certificación, asegurando la integridad del sistema y la confianza del público.

Comité de Exámenes y Desarrollo de Estándares (ESDC)

El **Examination and Standards Development Committee (ESDC)** es un comité técnico permanente que reporta al Consejo de Certificación y Gobernanza (CCG). Sus responsabilidades incluyen:

- Desarrollar, revisar y actualizar el **Cuerpo de Conocimientos (Body of Knowledge)** de cada programa de certificación (CCO®, OC®).
- Supervisar la creación, validación y análisis psicométrico de los exámenes para garantizar su **confiabilidad, validez y equidad**.
- Realizar estudios de **análisis de tareas laborales (Job Task Analysis - JTA)** Los resultados del Job Task Analysis (JTA) constituyen la base para el desarrollo y actualización del Cuerpo de Conocimientos (Body of Knowledge), las especificaciones de examen, los criterios de evaluación y los requisitos de competencia de cada esquema de certificación.
- Coordinar con **expertos en la materia** en la redacción de ítems, validación técnica y revisión de desempeño de los instrumentos de evaluación.
- Asegurar que todos los miembros del comité y evaluadores cumplan con los requisitos de **competencia técnica, independencia y ética profesional** establecidos por la ISCB.

Requisitos de Competencia y Ética

Los miembros del ISCB, ESDC y demás órganos de apoyo deben:

- Poseer formación y experiencia comprobada en las áreas de certificación que supervisan.
- Completar capacitación continua en desarrollo de exámenes, métodos psicométricos, normas ISO y gestión de certificaciones.
- Firmar acuerdos de **confidencialidad, imparcialidad e independencia** antes de participar en cualquier proceso de evaluación o decisión.
- Abstenerse de participar en decisiones que involucren candidatos, instituciones o centros de entrenamiento con los cuales mantengan vínculos personales o comerciales.

Garantía de Calidad y Revisión Interna

La ISCB implementa un sistema de **auditoría interna y revisión por la dirección** conforme a los lineamientos de **ISO/IEC 17024:2012**. Estas revisiones verifican el cumplimiento de las políticas de imparcialidad, la efectividad de los controles de calidad y la mejora continua del sistema de certificación.

Todos los procesos de auditoría, revisión y mejora son documentados y auditables, asegurando **trazabilidad, transparencia y rendición de cuentas** ante los organismos de acreditación **ANAB** y **ONAC**, según corresponda.

Capítulo 4 — Requisitos de Elegibilidad

Requisitos Generales para Todos los Solicitantes

Todos los candidatos a certificación ISCB deben cumplir con los estándares mínimos de **educación, experiencia profesional, conducta ética y documentación verificable** antes de ser admitidos al proceso de certificación.

Las certificaciones **Certified Compliance Officer (CCO®)** y **Oficial de Cumplimiento (OC®)** tienen una **vigencia de dos (2) años**, contados a partir de la fecha de emisión del certificado.

Cada candidato deberá:

1. Completar el **Formulario Oficial de Solicitud de Certificación (F-CER-02)** a través del sitio web oficial de la ISCB (www.ecertify.org).
2. Entregar una **identificación oficial válida** emitida por autoridad gubernamental.
3. Cumplir con los estándares de **conducta profesional y ética**, sin antecedentes disciplinarios, éticos, civiles o penales relacionados con el ejercicio profesional.
4. Firmar los acuerdos legales requeridos, incluyendo compromisos de **confidencialidad, imparcialidad e independencia**.
5. Declarar cualquier necesidad especial o requerimiento de adaptación razonable antes del examen (según corresponda).
6. Presentar **comprobante de pago** correspondiente al proceso de certificación.

Conducta Profesional y Ética

Todos los candidatos deben:

- Mantener **integridad, independencia y profesionalismo** en el ejercicio de sus funciones.
- Abstenerse de conductas que puedan comprometer la confianza del público o la imparcialidad del proceso de certificación.
- Notificar a la ISCB cualquier sanción, suspensión o investigación que pueda afectar su idoneidad profesional.

El incumplimiento de estos criterios podrá resultar en la **denegación, suspensión o revocación** de la certificación.

Capítulo 5 — Oficial de Cumplimiento Certificado (CCO®)

Descripción General del Programa

La certificación **Certified Compliance Officer (CCO®)** está diseñada para profesionales responsables de **implementar, gestionar y supervisar programas de cumplimiento** dentro de organizaciones públicas o privadas.

El programa se fundamenta en el **Marco CAPA de la ISCB** (Compliance, Anti-Corruption, Privacy, Auditing), el cual valida el conocimiento y las competencias del candidato en cumplimiento normativo, prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT), ética corporativa, transparencia y supervisión regulatoria.

La certificación **CCO®** demuestra que el titular cumple con los estándares globales de competencia y ética bajo el marco acreditado **ISO/IEC 17024:2012** y la acreditación internacional de **ANAB (Estados Unidos)**.

Requisitos de Elegibilidad

Para ser elegible al programa **CCO®**, los candidatos deben cumplir los siguientes criterios mínimos:

- Poseer un **título universitario** o demostrar **al menos dos (2) años de experiencia profesional** como Oficial de Cumplimiento.
- Completar un mínimo de **120 horas de formación formal** en gestión de cumplimiento, conforme al **Marco CAPA** de la ISCB.
- Completar **16 horas de formación en auditoría** de sistemas de gestión basadas en la norma **ISO 19011**.
- Demostrar conocimiento de los principales marcos internacionales:
 - **ISO 37301 – Sistemas de Gestión de Cumplimiento**
 - **ISO 37001 – Sistemas de Gestión Antisoborno**
 - **ISO 31000 – Gestión del Riesgo – Directrices**
 - **ISO 27001 – Seguridad de la Información**
 - **ISO 27701 – Sistemas de Gestión de Información de Privacidad**
 - **Recomendaciones del GAFI (FATF 40)**

Cuerpo de Conocimientos (Body of Knowledge)

El programa CCO® se organiza en **10 dominios** integrados en el marco **CAPA**, con objetivos de aprendizaje y competencias específicas:

Dominio	Porcentaje	Competencias Clave
1. Marcos Legales y Regulatorios	15%	Identificar y analizar los marcos nacionales e internacionales de cumplimiento, incluyendo FATF, OFAC, ONU, UE.
2. Sistemas de Gestión de Cumplimiento (ISO 37301)	12%	Diseñar, implementar y evaluar sistemas de cumplimiento, gobernanza y control.
3. Función y Responsabilidad del Oficial de Cumplimiento	8%	Liderar programas de cumplimiento, coordinar con alta dirección y entes de supervisión.
4. Programas LA/FT y Anticorrupción (ISO 37001)	20%	Implementar controles, procedimientos y mecanismos de reporte de operaciones sospechosas.
5. Enfoque Basado en Riesgos (ISO 31000)	18%	Aplicar metodologías de evaluación y gestión de riesgos de cumplimiento.
6. Privacidad y Seguridad de la Información (ISO 27001, GDPR)	10%	Diseñar e implementar controles de privacidad, protección de datos y seguridad digital.
7. Auditoría y Monitoreo (ISO 19011)	6%	Planificar y ejecutar auditorías de cumplimiento, gestionar hallazgos y acciones correctivas.
8. Ética y Gobernanza Corporativa	5%	Fomentar cultura ética, códigos de conducta y responsabilidad institucional.
9. Tecnología RegTech	3%	Usar soluciones tecnológicas para monitoreo automatizado y análisis de cumplimiento.
10. Investigaciones y Cumplimiento Disciplinario	3%	Ejecutar investigaciones internas, reportes regulatorios y gestión de sanciones.

Formato y Estructura del Examen

- **Número de Preguntas:** 100 (100 teóricas + basadas en casos SIMULADORES).
- **Duración Total:** 4 horas (2 teóricas + 2 prácticas).
- **Requisito de Aprobación:** 80% de competencia demostrada; el candidato debe aprobar tanto la parte teórica como la práctica.
- **Tipo de Preguntas:** Selección múltiple, análisis de escenarios, resolución de problemas.
- **Modalidades:** Examen en entornos seguros (presencial o supervisado de forma remota mediante sistema).
- **Idiomas Disponibles:** Español e Inglés.

Requisitos de Recertificación

La certificación **CCO**[®] tiene una vigencia de **dos (2) años**. Para mantener la certificación activa, el titular debe:

1. Completar **30 horas de Educación Profesional Continua (CPE)** durante el ciclo de certificación.
2. Mantener el cumplimiento del **Código de Ética ISCB**.
3. Presentar una **solicitud de recertificación** con la evidencia correspondiente.
4. Cancelar las tarifas de recertificación establecidas.

Reconocimiento y Alcance Profesional

El **CCO**[®] es reconocido como un referente de excelencia profesional en el ámbito del cumplimiento corporativo y regulatorio, integrando los principios del marco **CAPA** con las mejores prácticas internacionales.

Los oficiales certificados **CCO**[®] están calificados para desempeñar funciones en:

- Entidades financieras y no financieras obligadas.
- Organizaciones sujetas a supervisión por la Superintendencia de Transporte, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y Superintendencia Nacional de Salud.
- Organismos de control, auditoría o cumplimiento normativo.
- Consultorías, asesorías y formación en gestión de cumplimiento.

Esta certificación promueve la profesionalización del cumplimiento como disciplina estratégica dentro de la **gobernanza corporativa y la gestión de riesgos empresariales**.

Capítulo 6 — Oficial de Cumplimiento (OC®)

Descripción General del Programa

La certificación como **Oficial de Cumplimiento (OC®)** está diseñada para profesionales responsables de **implementar, gestionar y supervisar programas de cumplimiento** dentro de organizaciones públicas o privadas.

El programa se fundamenta en un modelo de competencias basado en funciones laborales (Job Task Analysis – JTA), requisitos regulatorios sectoriales y mejores prácticas internacionales en cumplimiento, gestión de riesgos y prevención de LA/FT/FPADM.

La certificación **OC®** demuestra que el titular cumple con los estándares nacionales de competencia y ética bajo el marco acreditado **ISO/IEC 17024:2012** y la acreditación internacional de **ONAC (Colombia)**.

Requisitos de Elegibilidad

Para ser elegible al programa **OC®**, los candidatos deben cumplir los siguientes criterios mínimos:

Sector	Título	Formación	Experiencia
Superintendencia de Transporte	Técnico, Tecnólogo o Profesional	Mínimo 90 horas	Mínimo 6 meses
Superintendencia de Sociedades	Profesional	Mínimo 90 horas	Mínimo 6 meses
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Profesional	Mínimo 90 horas	Mínimo 6 meses
Superintendencia Nacional de Salud	Profesional	Mínimo 90 horas	Mínimo 6 meses

- Demostrar conocimiento de los principales marcos internacionales:
 - **ISO 37301 – Sistemas de Gestión de Cumplimiento**
 - **ISO 37001 – Sistemas de Gestión Antisoborno**
 - **ISO 31000 – Gestión del Riesgo – Directrices**
 - **ISO 27001 – Seguridad de la Información**
 - **ISO 27701 – Sistemas de Gestión de Información de Privacidad**
 - **Recomendaciones del GAFI (FATF 40)**
 - **Ley 2195 de 2022**

Sector	Conocimiento en:
--------	------------------



Superintendencia de Transporte	Resolución 2328 de 2025
Superintendencia de Sociedades	Circular Externa 100-000016 de 2020
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	Circular Externa 20240000245 de 2024
Superintendencia Nacional de Salud	Circular Externa 009 de 2016

Cuerpo de Conocimientos (Body of Knowledge)

El programa OC® se organiza en nueve (9) dominios derivados del Job Task Analysis (JTA) y de los requisitos regulatorios sectoriales aplicables al ejercicio de la función de Oficial de Cumplimiento, con objetivos de aprendizaje y competencias específicas:

Dominio	Peso	Preguntas
Marco Internacional y Actores del Sistema LA/FT	10%	5
Función del Oficial de Cumplimiento	10%	5
Debida Diligencia del Cliente (DDC)	14%	7
Evaluación de Riesgos y Controles de Cumplimiento	12%	6
Monitoreo y Detección de Operaciones Inusuales	12%	6
Reporte de Operaciones Sospechosas y Confidencialidad	12%	6
Auditoría de Sistemas de Compliance	10%	5
Nuevas Tecnologías y Riesgos Emergentes	10%	5
Marco Regulatorio Sectorial	10%	5

Nota: Los requisitos anteriores corresponden a los criterios mínimos de elegibilidad del esquema OC® de la ISCB y no sustituyen los requisitos adicionales que puedan establecer las autoridades regulatorias competentes para el ejercicio del cargo de Oficial de Cumplimiento.

Formato y Estructura del Examen

Número de Preguntas: 62 preguntas evaluativas distribuidas en dos componentes:

- **Examen Teórico:** 50 preguntas de selección múltiple.
- **Examen Práctico:** 12 preguntas basadas en escenarios y situaciones aplicadas al ejercicio del Oficial de Cumplimiento.

Requisito de aprobación: El candidato deberá obtener una calificación mínima del 80% tanto en el componente teórico como en el componente práctico.

- **Duración Total:** Hasta 4 horas. (2 teóricas + 2 prácticas).
- **Requisito de Aprobación:** 80% de competencia demostrada; el candidato debe aprobar tanto la parte teórica como la práctica.
- **Tipo de Preguntas:** Selección múltiple, análisis de escenarios, resolución de problemas, simuladores de casos.
- **Modalidades:** Examen en entornos seguros (presencial o supervisado de forma remota mediante sistema).
- **Idiomas Disponibles:** Español e Inglés.

Nota: La certificación inicial cubre un único sector regulado. Los candidatos que deseen ampliar el alcance de su certificación a sectores adicionales deberán presentar cinco (5) preguntas complementarias por cada sector seleccionado.

Requisitos de Recertificación

La certificación **OC®** tiene una vigencia de **dos (2) años**. Para mantener la certificación activa, el titular debe:

1. Completar **20 horas de Educación Profesional Continua (CPE)** durante el ciclo de certificación. mínimo 10 horas relacionadas con el sector certificado.
2. Mantener el cumplimiento del **Código de Ética ISCB**.
3. Presentar una **solicitud de recertificación** con la evidencia correspondiente.
4. Cancelar las tarifas de recertificación establecidas.

Reconocimiento y Alcance Profesional

El **OC®** es reconocido como un referente de excelencia profesional en el ámbito del cumplimiento corporativo y regulatorio, integrando los principios del marco **CAPA** con las mejores prácticas sectoriales de Colombia.

Los oficiales certificados **OC®** están calificados para desempeñar funciones en:

- Organizaciones sujetas a supervisión por la Superintendencia de Transporte, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y Superintendencia Nacional de Salud.
- Organismos de control, auditoría o cumplimiento normativo.

- Consultorías, asesorías y formación en gestión de cumplimiento.

Esta certificación promueve la profesionalización del cumplimiento como disciplina estratégica dentro de la **gobernanza corporativa y la gestión de riesgos empresariales**.



Capítulo 7 — Proceso de Solicitud y Aplicación

Documentación Requerida

Todo candidato que desee obtener una certificación ISCB (CCO® u OC®) deberá presentar la documentación completa establecida en el **Formulario de Solicitud de Certificación (F-CER-02)** a través de la plataforma oficial de la ISCB o los canales autorizados. La documentación requerida incluye:

1. **Formulario de Solicitud Oficial (F-CER-02):** Diligenciado y firmado por el candidato.
2. **Documento de Identificación:** Copia válida de pasaporte o identificación nacional emitida por autoridad competente.
3. **Certificados Académicos:** Copias de títulos, diplomas o constancias de estudios que respalden la formación declarada.
4. **Certificados de Entrenamiento:** Evidencia del cumplimiento de las horas de formación exigidas según la certificación.
5. **Certificado de Experiencia:** Certificado laboral que conste el tiempo de experiencia como oficial de cumplimiento.
6. **Declaración Ética y de Imparcialidad:** Firma del Código de Ética ISCB y acuerdos de confidencialidad.
7. **Comprobante de Pago:** Confirmación oficial del pago del proceso de certificación.

Los documentos deben ser cargados en formato PDF, en idioma inglés o español, y verificables mediante código QR o validación institucional cuando aplique.

Procedimiento de Aplicación

1. **Revisión Inicial:** El equipo de certificación ISCB revisará la solicitud para verificar que toda la documentación esté completa y cumpla con los requisitos de elegibilidad.
2. **Evaluación de Elegibilidad:** Se validará la formación, experiencia y cumplimiento ético del candidato según el tipo de certificación solicitada.
3. **Confirmación de Admisión:** Si el candidato cumple con los requisitos, se emitirá una notificación de aprobación preliminar para presentar el examen.
4. **Asignación de Fecha y Modalidad de Examen:** El candidato podrá seleccionar la fecha y modalidad (presencial o remota) dentro de los periodos oficiales de evaluación.
5. **Verificación de Identidad:** Antes del examen, el candidato deberá presentar identificación válida y firmar una declaración de integridad.

Fechas Límite y Recordatorios

- **Convocatorias:** ISCB publica anualmente un calendario oficial de convocatorias con fechas de aplicación, evaluación y recertificación.
- **Plazo de Entrega:** La documentación deberá enviarse **mínimo 15 días hábiles antes** de la fecha programada de examen.
- **Notificaciones:** Todas las comunicaciones se realizarán por correo electrónico institucional y el portal del candidato.
- **Cancelaciones o Reprogramaciones:** Cualquier cambio debe notificarse por escrito con al menos **5 días hábiles de anticipación**.

Tarifas y Pagos

Las tarifas de certificación son establecidas anualmente por la ISCB y publicadas en el portal oficial. Los pagos incluyen:

Concepto	CCO®	OC®
Evaluación de Solicitud y Admisión Examen Teórico-Práctico de un solo sector Emisión de Certificado Digital o Físico	\$970.00 USD	\$650.000 COP +IVA
Certificado Duplicado	\$25.00 USD	\$30.000 COP +IVA
Recertificación (cada 2 años)	\$450.00 USD	\$650.000 COP +IVA

Nota: Cada sector adicional tendrá un costo adicional de \$350.000 COP + IVA.

Los valores pueden ajustarse anualmente según los costos de acreditación y auditoría internacional.

Los pagos no son reembolsables una vez iniciado el proceso de revisión o examen.

Política de Admisión y Ética de Candidatos

- El candidato debe aceptar los **términos de confidencialidad y conducta profesional** antes de acceder al examen.
- Cualquier **falsificación de documentos, fraude o conducta antiética** será motivo de descalificación inmediata y notificación al comité disciplinario de la ISCB.
- Los candidatos admitidos quedarán sujetos a las políticas de auditoría, supervisión y control establecidas por la ISCB y los entes de acreditación (ANAB / ONAC).

Confirmación de Registro

Una vez aprobada la solicitud, el candidato recibirá:

- Una **carta oficial de admisión** con número de registro ISCB.
- Acceso al **portal de candidato** para programar el examen.
- Instrucciones detalladas sobre las normas de examen y el uso de plataformas de supervisión remota.

El registro se considera **activo** hasta la presentación del examen o durante un máximo de **90 días** desde la fecha de admisión, lo que ocurra primero.

Capítulo 8 — Administración del Examen

Modalidades de Evaluación

La **International Security Certification Board (ISCB)** administra los exámenes de certificación bajo condiciones controladas para garantizar **imparcialidad, validez y seguridad**. Los candidatos pueden seleccionar entre las siguientes modalidades, dependiendo de la certificación y disponibilidad regional:

1. **Examen Presencial:** Realizado en centros de evaluación autorizados por la ISCB o sus socios acreditados. Incluye control de identidad, supervisión en sala y grabación audiovisual.
2. **Examen Remoto Supervisado:** Ejecutado a través de plataformas seguras con autenticación biométrica, monitoreo de video en tiempo real y control de entorno (sistema ISCB o equivalente).

Ambas modalidades son equivalentes en contenido, nivel de exigencia y criterios de evaluación.

Procedimientos de Programación y Cancelación

- Los candidatos admitidos podrán **programar su examen** desde el portal oficial de ISCB en las fechas habilitadas.
- Se permite la **reprogramación una sola vez**, con aviso previo mínimo de 5 días hábiles antes de la fecha asignada.
- En caso de fuerza mayor (enfermedad, emergencia documentada o fallo técnico justificado), se podrá autorizar una **reprogramación adicional sin penalización**.
- Las cancelaciones sin causa justificada o ausencias se considerarán como **intento consumido**, aplicando las políticas de reexamen correspondientes.

Políticas de Supervisión

Todos los exámenes son monitoreados por **supervisores** que garantizan el cumplimiento de las normas de integridad establecidas por la ISCB y los entes de acreditación (ANAB / ONAC).

Durante el examen:

- El candidato deberá mantener la cámara activa en todo momento (en modalidad remota).
- Está prohibido el uso de teléfonos, auriculares, relojes inteligentes o materiales de apoyo no autorizados.

- Cualquier intento de fraude, plagio o colaboración externa implicará la **anulación inmediata del examen** y posible sanción disciplinaria.

Reglas Generales del Día del Examen

1. **Identificación:** El candidato debe presentar documento oficial válido (pasaporte o cédula nacional).
2. **Registro y Firma Digital:** El candidato debe firmar electrónicamente la declaración de integridad y confidencialidad antes de iniciar.
3. **Materiales Permitidos:** Solo se permite el uso de papel en blanco y lápiz si el supervisor lo autoriza. (Evaluación Presencial)
4. **Tiempo de Examen:** El temporizador inicia automáticamente al acceder a la plataforma. No se permiten pausas no autorizadas.
5. **Incidentes Técnicos:** Cualquier fallo técnico deberá reportarse inmediatamente al supervisor mediante el correo oficial, info@ecertify.org.

Adaptaciones y Accesibilidad

La ISCB garantiza el **acceso equitativo** a todos los candidatos. Los solicitantes con condiciones especiales podrán requerir **adaptaciones razonables** (tiempo adicional, asistencia técnica, ajustes de entorno, etc.) siempre que presenten documentación médica o legal que lo justifique.

Todas las solicitudes deben realizarse con **al menos 10 días hábiles de anticipación** al examen, mediante el formulario de adaptación especial (F-ACC-01).

Seguridad y Confidencialidad de los Exámenes

La ISCB aplica estrictos protocolos de seguridad para proteger la integridad de los exámenes:

- Encriptación de datos y registros electrónicos.
- Monitoreo de acceso mediante doble autenticación.
- Control de versiones de preguntas (rotación de ítems y bancos psicométricos).
- Auditorías periódicas para verificar el cumplimiento de los estándares ISO/IEC 17024.

Los resultados, grabaciones y datos de supervisión son **confidenciales** y solo se divulgan a las partes autorizadas por el candidato o requeridas por ley.

Cumplimiento con Normas Internacionales

El proceso de administración de exámenes ISCB se alinea con:

- **ISO/IEC 17024:2012** – Requisitos para organismos de certificación de personas.
- **ISO 9001:2015** – Sistemas de gestión de calidad.
- **ISO/IEC 27001:2022** – Seguridad de la información.
- **ISO/IEC 27701:2019** – Sistemas de Gestión de Información de Privacidad

Estos estándares aseguran que cada examen sea **justo, confiable, trazable y auditado** de acuerdo con las mejores prácticas internacionales.



Capítulo 9 — Día del Examen

Procedimientos de Ingreso y Verificación de Identidad

El día del examen, el candidato deberá cumplir con los siguientes pasos antes de iniciar la evaluación:

1. **Registro de Ingreso:** Los candidatos deben ingresar al centro de evaluación o plataforma remota al menos **30 minutos antes** de la hora programada.
2. **Verificación de Identidad:** Presentar documento de identidad válido (pasaporte o cédula nacional). En los exámenes remotos se requiere autenticación facial y verificación en dos pasos.
3. **Confirmación de Elegibilidad:** El supervisor validará la carta de admisión y la autorización de examen emitida por la ISCB.
4. **Declaración de Integridad:** El candidato debe firmar (física o digitalmente) la **Declaración de Confidencialidad e Integridad del Examen**.

El incumplimiento de cualquiera de estos pasos resultará en la descalificación o reprogramación del examen a discreción de la ISCB.

Normas de Comportamiento Durante el Examen

El candidato debe mantener una conducta profesional y cooperativa durante todo el proceso. Las siguientes normas son obligatorias:

- Mantener silencio y evitar interrupciones o distracciones.
- No comunicarse con otros candidatos o personas externas durante la evaluación.
- No usar dispositivos electrónicos, relojes inteligentes, teléfonos o auriculares no autorizados.
- No consultar materiales de apoyo, libros o notas, salvo indicación expresa del supervisor.
- No abandonar la sala o sesión remota sin permiso previo.

Cualquier intento de fraude, plagio, suplantación o uso indebido de material de examen resultará en la anulación inmediata del examen y en la notificación al Comité Disciplinario ISCB.

Materiales Permitidos y Prohibidos

Categoría	Permitido	No Permitido
Identificación	Pasaporte o cédula nacional vigente	Copias o documentos vencidos
Material de apoyo	Papel en blanco y lápiz (con autorización)	Calculadoras programables, libros, guías
Tecnología	Computador, cámara y micrófono activos (en modalidad remota)	Dispositivos externos, segundas pantallas
Entorno físico	Espacio iluminado, sin ruidos, con fondo neutro	Ambientes compartidos o con tránsito de personas

El incumplimiento de estas normas será reportado en el **Acta de Supervisión de Examen**.

Procedimiento Durante la Evaluación

1. El supervisor proporcionará instrucciones iniciales y verificará que el entorno cumpla con los requisitos de seguridad.
2. El candidato iniciará sesión en la plataforma y confirmará su identidad mediante autenticación facial o firma electrónica.
3. Una vez iniciado el examen, se activará un **temporizador automático** que registrará la duración y el progreso de la evaluación.
4. Si el examen se interrumpe por fallas técnicas, el sistema permitirá reanudar desde el punto de corte, previa validación por el supervisor.
5. Los resultados parciales o pantallazos del examen están prohibidos; el sistema generará un comprobante automático de envío al finalizar.

Conducta Ética y Declaración de Confidencialidad

Todos los candidatos deberán adherirse al **Código de Ética ISCB** y a las siguientes disposiciones específicas:

- Mantener la confidencialidad de todas las preguntas, escenarios o materiales utilizados en el examen.
- No divulgar, copiar o compartir contenido del examen bajo ningún medio (digital o físico).

- No publicar ni discutir información relacionada con la evaluación en redes sociales, foros o plataformas públicas.

Cualquier infracción a estas disposiciones será considerada **falta grave**, y podrá conllevar la **revocación de la certificación**, incluso si el candidato hubiera aprobado el examen.

Finalización y Confirmación

Al concluir el examen:

1. El sistema mostrará una pantalla de confirmación indicando que el examen ha sido enviado correctamente.
2. El supervisor registrará la finalización en sistema de certificación de la ISCB y verificará la integridad del intento.
3. El candidato recibirá un **correo electrónico automático de confirmación** con número de registro y sello de envío.

Una vez completado el proceso, los resultados serán enviados al área de calificación y control de calidad (QC) para su validación oficial.

Capítulo 10 — Calificación y Resultados

Metodología de Calificación

Los exámenes administrados por la **International Security Certification Board (ISCB)** son evaluados conforme a los principios de **validez, confiabilidad y objetividad** establecidos en la norma **ISO/IEC 17024:2012**.

Cada examen se califica mediante un sistema automatizado y verificado por el equipo de **Control de Calidad (QC)**, garantizando la exactitud de los resultados antes de su publicación oficial.

Tipos de Evaluación:

- **Exámenes Teóricos:** Calificados de manera automática por el sistema de evaluación en línea.
- **Exámenes Prácticos o Escenarios:** Evaluados por revisores certificados bajo criterios de desempeño estandarizados y rúbricas ISCB.

Cada resultado pasa por un proceso de **verificación múltiple**, que incluye revisión técnica, control psicométrico y análisis de consistencia de respuestas.

Escala de Calificación y Desempeño

Los resultados de los exámenes se expresan de dos modos:

Nivel	Rango (%)	Clasificación	Descripción
Competente	80 – 100	Cumple los requisitos mínimos de certificación	Candidato Demuestra competencia.
Aun No Competente	0 – 79	No cumple los requisitos mínimos de certificación	Candidato no cumple con el requerimiento mínimo.

Nota: Los programas acreditados bajo ISO/IEC 17024 exigen una calificación mínima del **80%** para la certificación inicial.

Validación y Control de Calidad (QC)

Antes de la emisión de cualquier certificado, los resultados pasan por el proceso de **Quality Control (QC)**, el cual incluye:

1. **Verificación de Identidad:** Confirmación de autenticidad del candidato y del intento de examen.
2. **Revisión Analítica:** Validación de resultados por parte de revisores certificados, utilizando modelos estadísticos de coherencia.
3. **Auditoría de Seguridad:** Revisión de grabaciones, registros biométricos y trazabilidad de cada sesión.

Solo los resultados que superen el control QC son declarados **oficiales y finales**.

Notificación de Resultados

- Los resultados serán notificados dentro de un plazo máximo de **15 días hábiles** después de la finalización del examen.
- El candidato recibirá un **informe individual de desempeño**, que incluye:
 - Puntaje global obtenido.
 - Áreas de fortaleza y oportunidad.
 - Recomendaciones para desarrollo profesional continuo (CPE).
- Los resultados se comunicarán mediante el **portal del candidato** y un **correo electrónico certificado** con el número de registro y fecha de emisión.

Política de Reexamen

Los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo podrán solicitar un **reexamen** bajo las siguientes condiciones:

- El reexamen solo podrá presentarse **una vez por ciclo de aplicación** (máximo dos intentos por año).
- Se debe esperar un mínimo de **15 días calendario** antes de volver a presentar el examen.
- El candidato deberá pagar la tarifa correspondiente y cumplir cualquier requisito de reentrenamiento que indique la ISCB.

Revisión y Apelación de Resultados

La ISCB garantiza el derecho del candidato a solicitar una **revisión o apelación** si considera que su resultado ha sido afectado por error administrativo, técnico o de evaluación.

Procedimiento:

1. Presentar una solicitud formal de apelación dentro de los **5 días hábiles posteriores** a la publicación del resultado.
2. La solicitud debe enviarse al correo institucional de la ISCB con la evidencia correspondiente.
3. El Comité de Apelaciones revisará el caso en un plazo máximo de **15 días hábiles**.
4. Si se determina que existió un error, se emitirá una corrección oficial y, de ser necesario, se ofrecerá una nueva oportunidad de examen sin costo.

Todas las apelaciones son revisadas bajo los principios de **imparcialidad, transparencia y confidencialidad**.

Análisis Psicométrico y Auditoría

Los resultados de todos los exámenes ISCB están sujetos a **análisis psicométricos** periódicos para garantizar su confiabilidad estadística. Estos análisis incluyen:

- Coeficiente de consistencia interna (CTT / Alpha de Cronbach).
- Revisión de discriminación de ítems.
- Calibración de dificultad de preguntas.

Asimismo, las bases de datos de resultados se auditan anualmente conforme a las normas **ISO 19011:2018** e **ISO 9001:2015**, asegurando la mejora continua del sistema de certificación.

Emisión de Certificados

Una vez aprobado el examen y completado el **control QC**, se emite el **Certificado Oficial ISCB**, que incluye:

- Nombre completo del titular.
- Número de certificación único.
- Programa y nivel de certificación (CCO® u OC®).
- Fecha de emisión y expiración.
- Sello digital de autenticidad y código de verificación QR.

Los certificados digitales son válidos internacionalmente y verificables en el portal <https://verification.ecertify.org/index.php>.

Confidencialidad y Conservación de Registros

Todos los registros de exámenes, resultados y reportes de desempeño se mantienen bajo **estricta confidencialidad** y se conservan por un período mínimo de **dos (2) años**, de acuerdo con las políticas ISCB y los requisitos de ANAB y ONAC.

Los datos personales y resultados de evaluación se tratan conforme a las normas de **protección de datos personales**, garantizando la privacidad y los derechos del candidato.

Capítulo 11 — Después de la Certificación

Uso de las Credenciales ISCB

Una vez obtenida la certificación, los profesionales tienen derecho a utilizar las credenciales oficiales correspondientes a su programa, siempre que mantengan el estatus de certificación activa y cumplan con los requisitos de recertificación.

Credenciales Autorizadas:

- **CCO®** — Certified Compliance Officer (Acreditación ANAB)
- **OC®** — Oficial de Cumplimiento (Acreditación ONAC)

El uso correcto de las credenciales contribuye al prestigio profesional del titular y a la credibilidad de la certificación ISCB a nivel internacional.

Reglas para el Uso de la Credencial

1. El profesional podrá incluir la credencial en: tarjetas de presentación, firmas de correo, currículum y materiales institucionales, siempre indicando el año de validez.
2. No se permite modificar, abreviar ni traducir las siglas oficiales de la credencial.
3. No se podrá utilizar la credencial en actividades que contravengan el Código de Ética ISCB o las leyes vigentes del país de ejercicio.
4. En caso de suspensión, expiración o revocación, el titular deberá cesar inmediatamente el uso de la credencial y del sello ISCB.

Registro Público de Profesionales Certificados

La ISCB mantiene un **Registro Internacional de Certificados Activos** disponible en el portal oficial www.ecertify.org/verify, donde se puede verificar la autenticidad de las certificaciones vigentes.

El registro incluye:

- Nombre del profesional certificado.
- Número único de certificación.
- Tipo de certificación (CCO®, u OC®).
- País de registro.
- Fecha de emisión y vencimiento.

El acceso a esta información es público, limitado a fines de verificación profesional, conforme a las normas de protección de datos vigentes.

Derechos de los Profesionales Certificados

Los titulares de una certificación ISCB tienen derecho a:

- Ser reconocidos como profesionales competentes conforme a los estándares internacionales ISO/IEC 17024.
- Acceder a programas de educación continua, seminarios y actualizaciones técnicas promovidas por la ISCB.
- Usar la marca y logotipo ISCB únicamente para propósitos profesionales y conforme a las políticas de marca registradas.
- Recibir información sobre renovaciones, procesos de recertificación y cambios normativos aplicables a su certificación.

Responsabilidades de los Profesionales Certificados

Conservar la certificación implica mantener una conducta ética, profesional y de cumplimiento con las normas ISCB.

Los titulares deben:

- Cumplir con el **Código de Ética ISCB** y las normas aplicables a su profesión.
- Notificar cualquier cambio que pueda afectar su certificación (empleo, dirección, contacto, sanciones o conflictos de interés).
- Abstenerse de realizar declaraciones falsas o engañosas sobre el alcance o validez de su certificación.
- Colaborar con auditorías, revisiones o investigaciones relacionadas con el mantenimiento de su credencial.

Publicidad y Uso del Logotipo ISCB

La ISCB autoriza a los profesionales certificados el uso del logotipo institucional únicamente para fines de identificación profesional.

Condiciones:

1. El logotipo debe reproducirse en su forma original, sin alteraciones gráficas o cromáticas.

2. No podrá utilizarse para respaldar productos, servicios o materiales publicitarios que no estén relacionados con la actividad profesional del titular.
3. El logotipo no implica afiliación corporativa ni autorización de representación legal de la ISCB.
4. Cualquier uso indebido podrá ser sancionado con suspensión o revocación de la certificación.

Reconocimiento Internacional y Movilidad Profesional

Las certificaciones acreditadas por organismos signatarios de acuerdos multilaterales de reconocimiento pueden ser reconocidas internacionalmente conforme a las reglas aplicables de cada organismo de acreditación.

Esto permite que los profesionales certificados sean reconocidos como competentes en diferentes jurisdicciones, favoreciendo la **movilidad profesional** y la **equivalencia internacional** de las credenciales ISCB.

Supervisión y Cumplimiento Posterior a la Certificación

La ISCB podrá realizar **auditorías aleatorias** o **revisiones periódicas** a los profesionales certificados para verificar:

- Vigencia del cumplimiento del Código de Ética.
- Actualización de formación continua.
- Conformidad con las políticas de marca y uso de credenciales.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá derivar en acciones disciplinarias conforme al procedimiento descrito en los capítulos siguientes.

Capítulo 12 — Recertificación

Validez de la Certificación

Todas las certificaciones otorgadas por la **International Security Certification Board (ISCB)**, incluyendo **Certified Compliance Officer (CCO®)** y **Oficial de Cumplimiento (OC®)**, tienen una validez de **dos (2) años** a partir de la fecha de emisión indicada en el certificado oficial.

La recertificación asegura que los profesionales certificados mantengan sus competencias, conocimientos y conducta ética conforme a los estándares internacionales definidos por la norma **ISO/IEC 17024:2012**.

Requisitos de Educación Profesional Continua (CPE)

Durante cada ciclo de certificación, los profesionales deberán completar un mínimo de **20 horas de Educación Profesional Continua (CPE)** relacionadas con las competencias definidas en el cuerpo de conocimiento (Body of Knowledge) de su programa de certificación, mínimo 10 horas relacionadas con el sector certificado.

Las actividades válidas incluyen:

- Participación en cursos, seminarios o congresos aprobados por ISCB.
- Actividades de capacitación o docencia en temas de cumplimiento o gestión ética.
- Publicaciones técnicas o investigaciones en revistas académicas o conferencias profesionales.
- Participación en auditorías, revisiones o actividades de control de calidad relacionadas con la práctica profesional.

Cada actividad deberá estar debidamente documentada mediante certificados, constancias o evidencias verificables, que serán evaluadas durante el proceso de recertificación.

Proceso de Renovación

El proceso de recertificación se debe iniciar **al menos 30 días antes** de la fecha de vencimiento de la credencial, a través del **Formulario de Recertificación (F-RC-01)** disponible en el portal oficial de ISCB.

Pasos del proceso:

1. Completar el formulario de solicitud y cargar los documentos de respaldo (CPEs, identificación y comprobante de pago).
2. Confirmar la firma actualizada del **Código de Ética ISCB** y la declaración de imparcialidad.
3. La ISCB realizará una revisión documental para verificar el cumplimiento de los requisitos de educación continua, conducta profesional y vigencia del registro.
4. Si se cumple con los requisitos, se emitirá un nuevo certificado digital y físico con una nueva fecha de vigencia de **dos (2) años**.

Evaluación de Cumplimiento y Conducta Profesional

Como parte del proceso de recertificación, la ISCB verificará que el profesional:

- No haya recibido sanciones disciplinarias o éticas durante el ciclo de certificación.
- Mantenga registro activo y actualizado en el portal ISCB.
- Haya cumplido con las políticas de marca y uso de credenciales.
- Mantenga buenas prácticas de transparencia y reporte oportuno en auditorías o revisiones.

La ISCB se reserva el derecho de solicitar información adicional o realizar auditorías aleatorias para validar los documentos presentados.

Renovación Tardía y Suspensión

Los profesionales que no completen el proceso de recertificación antes de la fecha de vencimiento quedarán en **estado de suspensión temporal** por un período máximo de **90 días calendario**.

Durante este período, el titular no podrá hacer uso público de la credencial ni del logotipo ISCB hasta completar el proceso de renovación.

Si el candidato no presenta los requisitos dentro del plazo de gracia de 90 días, la certificación se considerará **expirada** y deberá iniciar el proceso de **reinstalación**.

Reinstalación de la Certificación

El proceso de reinstalación aplica a aquellos profesionales cuya certificación haya expirado después del periodo de gracia. Para reinstalar la credencial, el candidato deberá:

- Presentar una solicitud formal de reinstalación.
- Completar **al menos 40 horas de actualización técnica** en su área de certificación.
- Presentar una **evaluación de competencia abreviada o entrevista técnica** según el programa correspondiente.
- Pagar las tarifas administrativas establecidas.

Una vez cumplidos los requisitos y verificada la documentación, se emitirá una nueva certificación con número de registro actualizado.

Certificación Continua y Mejora Profesional

La ISCB promueve una cultura de **aprendizaje continuo y desarrollo profesional**. Los titulares de certificaciones activas son invitados a participar en programas de actualización, foros internacionales y proyectos de investigación promovidos por la Junta Global de la ISCB.

El mantenimiento de la certificación no solo garantiza la vigencia técnica del profesional, sino que fortalece la **credibilidad, transparencia y reconocimiento internacional** del sistema de certificación ISCB.

Capítulo 13 — Recursos y Preparación para el Examen

Materiales de Estudio Recomendados

La **International Security Certification Board (ISCB)** pone a disposición de los candidatos una lista de materiales de referencia y guías de estudio recomendadas para los programas de certificación **CCO®** y **OC®**.

Estos materiales no son obligatorios, pero se consideran altamente útiles para comprender el cuerpo de conocimientos (Body of Knowledge) y los dominios de competencia que serán evaluados durante el examen.

Materiales recomendados:

- Manual de Políticas y Procedimientos de Certificación ISCB.
- Publicaciones y guías ISO relevantes:
 - ISO 37301 — Sistemas de gestión de cumplimiento.
 - ISO 37001 — Sistemas de gestión antisoborno.
 - ISO 31000 – Gestión del Riesgo – Directrices
 - ISO 19011 — Directrices para auditorías de sistemas de gestión.
 - ISO 27001 — Seguridad de la información.
 - ISO 27701 – Sistemas de Gestión de Información de Privacidad
 - Recomendaciones del GAFI (FATF 40)
- Referencias sobre ética profesional, gobernanza corporativa y programas de cumplimiento (para candidatos CCO® y OC®).
- Superintendencia de Transporte Resolución 2328 de 2025
- Superintendencia de Sociedades Circular Externa 100-000016 de 2020
- Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Circular Externa 20240000245 de 2024
- Superintendencia Nacional de Salud Circular Externa 009 de 2016.

Los candidatos deben asegurarse de utilizar versiones actualizadas de los materiales para garantizar la alineación con los estándares internacionales y las políticas vigentes de la ISCB.

Recursos de Estudio Gratuitos y de Pago

La ISCB ofrece diferentes modalidades de apoyo al candidato, tanto gratuitas como de pago, a través del **Centro Virtual de Aprendizaje ISCB**.

Recursos Gratuitos:

- Ejemplos de preguntas tipo examen (sin valor predictivo).
- Seminarios web introductorios sobre la estructura del examen y el marco ISO/IEC 17024.
- Foros de consulta y grupos de discusión profesional entre candidatos.

Recursos de Pago:

- Simuladores de examen con calificación automática y retroalimentación inmediata.
- Autoevaluación de Brechas.
- Simulador ROS
- Simulador Tipologías
- Simulador Señales de Alertas
- Simulador Matriz de Riesgos
- Cursos de preparación intensiva dirigidos por instructores certificados ISCB y empresas de formación independiente verificados.
- Acceso premium a bancos de preguntas de práctica, simuladores y escenarios de entrenamiento desarrollados con fines educativos, independientes de los instrumentos oficiales de certificación.
- Tutorías personalizadas con expertos certificados (CCO® u OC®).

Todos los recursos disponibles deben ser adquiridos exclusivamente a través de los canales oficiales ISCB para garantizar autenticidad y soporte técnico.

Consejos de Preparación del Candidato

Para optimizar el desempeño durante el examen, la ISCB recomienda las siguientes estrategias de preparación:

1. **Planificación del Estudio:** Establecer un cronograma personal con metas semanales de revisión de temas.
2. **Familiarización con el Cuerpo de Conocimiento:** Revisar a fondo los dominios y competencias definidos en el manual correspondiente.
3. **Simulación de Exámenes:** Practicar con ejemplos bajo condiciones de tiempo real para acostumbrarse al formato del examen.
4. **Revisión Conceptual:** Enfocarse en áreas críticas de análisis, razonamiento ético y aplicación práctica.
5. **Gestión del Tiempo:** Distribuir el tiempo de manera equilibrada durante la evaluación, evitando quedarse demasiado tiempo en una sola pregunta.
6. **Descanso y Preparación Mental:** Dormir bien antes del examen, mantener hidratación adecuada y evitar distracciones digitales.

Soporte al Candidato

La ISCB dispone de un servicio de soporte técnico para todos los candidatos registrados. Cualquier inquietud relacionada con el proceso de examen, recursos o elegibilidad puede ser dirigida al correo oficial info@ecertify.org o al número de contacto indicado en la carta de admisión.

El personal de soporte no está autorizado a proporcionar respuestas de examen ni acceso a material restringido, pero puede asistir al candidato en aspectos administrativos, técnicos o de accesibilidad.

Propósito del Proceso de Preparación

La preparación previa al examen tiene como finalidad garantizar que cada candidato demuestre competencia profesional, juicio ético y comprensión técnica conforme a los estándares internacionales de certificación.

El cumplimiento de este proceso fortalece la calidad del sistema ISCB y asegura que los profesionales certificados mantengan un **nivel de excelencia, coherencia y confiabilidad** en sus respectivas disciplinas.

Herramienta de Autoevaluación y Análisis de Brechas

Con el propósito de apoyar el desarrollo profesional de los candidatos y facilitar una preparación más efectiva para el proceso de certificación, la ISCB pone a disposición, **a través de instituciones de formación aliadas e independientes**, una herramienta de autoevaluación y análisis de brechas basada en los dominios y competencias definidos en los Blueprints de cada esquema de certificación.

Esta herramienta permite al candidato:

- Evaluar su nivel de conocimiento y preparación antes de presentar el examen oficial.
- Identificar fortalezas y oportunidades de mejora en cada uno de los dominios evaluados.
- Obtener un análisis de brechas alineado con el Cuerpo de Conocimientos (Body of Knowledge) del programa correspondiente.
- Priorizar actividades de estudio y formación en las áreas donde se evidencien mayores oportunidades de desarrollo.
- Familiarizarse con el formato y la estructura general de las evaluaciones basadas en competencias.

Para la certificación Oficial de Cumplimiento (OC®), la herramienta evalúa los nueve (9) dominios establecidos en el Blueprint oficial del esquema y genera un informe individual de desempeño por dominio, permitiendo al candidato conocer su nivel de preparación frente a los requisitos de certificación.

La herramienta de autoevaluación tiene fines exclusivamente educativos y de orientación. Sus resultados no constituyen una evaluación oficial, no generan certificación, no otorgan puntajes para el examen oficial y no garantizan la aprobación del proceso de certificación.

En cumplimiento de los principios de imparcialidad y confidencialidad establecidos por la ISCB, la herramienta no utiliza preguntas, respuestas, bancos de ítems ni criterios de calificación pertenecientes a los exámenes oficiales de certificación. Los contenidos utilizados para la autoevaluación son desarrollados específicamente con fines formativos por instituciones de formación independientes autorizadas.



Capítulo 14 — Políticas ISCB

Declaración de Imparcialidad

La **International Security Certification Board (ISCB)** garantiza que todas sus actividades de certificación se conduzcan con imparcialidad, transparencia y equidad.

La organización ha establecido políticas y procedimientos diseñados para eliminar cualquier tipo de conflicto de interés o influencia indebida que pudiera afectar las decisiones de certificación.

Principios fundamentales de imparcialidad:

1. Todas las decisiones de certificación se basan únicamente en evidencias objetivas de competencia.
2. Ningún individuo o grupo puede influir indebidamente en los resultados de un examen o proceso de evaluación.
3. Las tarifas y criterios aplicados a los candidatos son iguales, sin discriminación por nacionalidad, género, religión, posición laboral o afiliación institucional.
4. Los procesos de apelación y quejas son atendidos por comités independientes del personal administrativo o de evaluación.

El Comité de Imparcialidad de la ISCB revisa anualmente los mecanismos de control para garantizar la conformidad con la norma **ISO/IEC 17024:2012** y las directrices del **ANSI National Accreditation Board (ANAB)** y el **Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC)**.

Código de Ética y Conducta Profesional ISCB

Todos los candidatos, profesionales certificados, miembros de comités, evaluadores y demás partes involucradas en los procesos de certificación de la ISCB deberán cumplir con los principios establecidos en el presente Código de Ética y Conducta Profesional.

El propósito de este código es promover la integridad, la confianza pública, la competencia profesional, la imparcialidad y el cumplimiento de los más altos estándares éticos en el ejercicio de las actividades relacionadas con las certificaciones emitidas por la ISCB.

Principios Éticos Fundamentales

1. Integridad

Los profesionales certificados deberán actuar con honestidad, transparencia, veracidad y responsabilidad en todas sus actividades profesionales y personales relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

2. Cumplimiento de la Ley

Los profesionales certificados deberán cumplir las leyes, regulaciones, normas técnicas y requisitos aplicables a su actividad profesional, promoviendo una cultura de legalidad y cumplimiento dentro de las organizaciones donde ejerzan sus funciones.

3. Independencia y Objetividad

Los profesionales certificados deberán ejercer sus funciones libres de influencias indebidas, conflictos de interés o presiones que puedan afectar su criterio profesional.

Cualquier conflicto de interés real, potencial o percibido deberá ser informado oportunamente a las partes correspondientes.

4. Confidencialidad

Los profesionales certificados protegerán la información obtenida durante el ejercicio de sus funciones y no utilizarán información privilegiada o confidencial para beneficio propio o de terceros.

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente incluso después de finalizar la relación profesional o contractual.

5. Competencia Profesional

Los profesionales certificados deberán mantener y actualizar permanentemente sus conocimientos, habilidades y competencias mediante actividades de formación continua, desarrollo profesional y actualización técnica.

6. Gestión Responsable del Riesgo

Los profesionales certificados promoverán la identificación, evaluación, monitoreo y tratamiento de riesgos de manera objetiva, documentada y basada en evidencia.

7. Prevención del Soborno, Fraude y Corrupción

Los profesionales certificados deberán promover prácticas de transparencia, ética corporativa y prevención de conductas ilícitas, absteniéndose de participar directa o indirectamente en actividades relacionadas con fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo o cualquier otra conducta ilegal.

8. Protección de Datos e Información

Los profesionales certificados deberán proteger la información personal, sensible y confidencial conforme a los requisitos legales aplicables y a las mejores prácticas internacionales de privacidad y seguridad de la información.

9. Uso Responsable de la Certificación

Los profesionales certificados no deberán realizar declaraciones falsas o engañosas sobre el alcance, vigencia, acreditación o reconocimiento de sus certificaciones.

Asimismo, deberán utilizar las credenciales y logotipos de la ISCB únicamente de acuerdo con las políticas institucionales vigentes.

10. Responsabilidad con el Interés Público

Los profesionales certificados deberán actuar promoviendo organizaciones éticas, transparentes y comprometidas con el cumplimiento normativo y la protección del interés público.

Conductas Consideradas Contrarias al Código de Ética

Se considerarán incumplimientos al presente código, entre otras:

- Presentar información falsa o engañosa durante cualquier etapa del proceso de certificación o recertificación.
- Compartir, divulgar o reproducir contenido de exámenes o material confidencial de la ISCB.
- Ocultar conflictos de interés que puedan afectar la independencia profesional.
- Utilizar una certificación suspendida, revocada o vencida.
- Realizar declaraciones falsas sobre la acreditación o reconocimiento de una certificación.
- Divulgar información confidencial obtenida en el ejercicio profesional.
- Participar en actividades relacionadas con fraude, corrupción, soborno, lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Incumplir las decisiones disciplinarias emitidas por la ISCB.

Medidas Disciplinarias

El incumplimiento de este Código de Ética y Conducta Profesional podrá dar lugar a acciones disciplinarias proporcionales a la gravedad de los hechos, incluyendo:

- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal de la certificación.
- Revocación de la certificación.
- Restricción para participar en futuros procesos de certificación de la ISCB.

- Notificación a autoridades competentes cuando la conducta pueda constituir una infracción legal o regulatoria.

Todas las actuaciones disciplinarias serán gestionadas conforme a los principios de imparcialidad, debido proceso, confidencialidad y derecho de defensa establecidos en las políticas y procedimientos de la ISCB.

Declaración de Elegibilidad Continua

Para mantener la validez de la certificación, los titulares deben:

1. Confirmar anualmente que continúan cumpliendo con los requisitos de elegibilidad (formación, ética y competencia).
2. Reportar cualquier cambio significativo en su situación profesional, antecedentes disciplinarios o legales que pudiera afectar su estatus de certificación.
3. Aceptar las políticas actualizadas del Código de Ética y las condiciones de recertificación.

La ISCB podrá realizar verificaciones aleatorias o solicitar documentación adicional para validar la información suministrada por los profesionales certificados.

Auditorías Internas y Revisión por la Dirección

La ISCB implementa un programa sistemático de **auditorías internas y revisiones directivas** para garantizar la conformidad con las normas internacionales y los requisitos de acreditación.

Objetivos de las auditorías internas:

- Verificar la implementación efectiva de los procesos de certificación.
- Confirmar la consistencia en los procedimientos de examen, evaluación y control de calidad.
- Identificar oportunidades de mejora continua y cumplimiento normativo.

Los resultados de las auditorías son revisados por la alta dirección, documentados y conservados para su análisis por los organismos acreditadores **ANAB** y **ONAC** durante las evaluaciones externas periódicas.

Política de Protección de Datos y Confidencialidad

La ISCB protege toda la información personal, académica y profesional suministrada por los candidatos y profesionales certificados, cumpliendo con las disposiciones de privacidad establecidas en:

- **ISO/IEC 27001:2022** – Seguridad de la información.
- **ISO/IEC 27701:2019** – Gestión de la privacidad de la información.
- **Reglamento General de Protección de Datos (GDPR)** de la Unión Europea.

Los datos solo se utilizan para fines de certificación, auditoría y acreditación, y nunca se comparten con terceros no autorizados. Los titulares pueden solicitar en cualquier momento acceso, corrección o eliminación de su información mediante solicitud escrita a la ISCB.

Mejora Continua y Transparencia

La ISCB mantiene un compromiso permanente con la **mejora continua** de su sistema de gestión de certificación y la transparencia hacia sus partes interesadas.

Acciones implementadas:

- Evaluaciones anuales de desempeño institucional.
- Revisión y actualización periódica de políticas, manuales y guías.
- Publicación de informes de impacto, estadísticas y resultados de auditorías externas.
- Participación en foros internacionales de acreditación y certificación de personas.

La mejora continua es parte integral del marco de gobernanza ISCB y una condición requerida para mantener las acreditaciones internacionales otorgadas por **ANAB** y **ONAC**.

Capítulo 15 — Estado y Registros de Certificación

Revocación de la Certificación

La **International Security Certification Board (ISCB)** puede suspender, revocar o no renovar una certificación en los siguientes casos:

1. **Violación del Código de Ética o Conducta Profesional:** Cualquier incumplimiento documentado de las políticas éticas, incluyendo fraude, falsificación de información o conducta inapropiada.
2. **Falsificación o Uso Indebido del Certificado:** Uso no autorizado de sellos, logotipos o credenciales ISCB en actividades que no correspondan al alcance de la certificación.
3. **Incumplimiento de Requisitos de Recertificación:** No completar las horas de Educación Profesional Continua (CPE) o no presentar la solicitud de renovación en el plazo establecido.
4. **Declaraciones Engañosas:** Presentación de información falsa o tergiversada durante el proceso de solicitud, examen o recertificación.
5. **Sanciones Legales o Disciplinarias:** Cualquier sentencia, sanción o inhabilitación profesional impuesta por una autoridad competente.
6. **Conducta Contraria al Interés Público:** Acciones que afecten la reputación de la ISCB o comprometan la confianza en el sistema de certificación.

El proceso de revocación se rige por los principios de **debido proceso**, garantizando al titular el derecho a ser notificado, presentar evidencia y apelar ante el **Comité de Ética y Apelaciones ISCB**.

Designaciones Especiales

La ISCB podrá otorgar **designaciones especiales** a profesionales o entidades que hayan contribuido significativamente al desarrollo, investigación o promoción de los estándares internacionales de certificación.

Estas designaciones, de carácter honorífico, no sustituyen las credenciales profesionales formales y pueden incluir:

- **ISCB Fellow (F-ISCB):** Reconocimiento a profesionales con contribuciones destacadas a la ciencia, ética o formación técnica en áreas relacionadas con la evaluación de credibilidad o cumplimiento.
- **ISCB Institutional Partner:** Reconocimiento a instituciones académicas, agencias gubernamentales o empresas que colaboran activamente con los programas acreditados ISCB.

Las designaciones especiales son otorgadas por resolución formal de la ISCB y se mantienen sujetas a los mismos estándares de ética y conducta que las certificaciones regulares.

Publicación y Liberación de Información

La ISCB mantiene registros detallados de todos los candidatos y profesionales certificados, conforme a los requisitos de la norma **ISO/IEC 17024:2012**.

Registros Incluyen:

- Nombre completo del candidato o profesional certificado.
- Número único de certificación.
- Tipo y nivel de certificación (CCO® u OC®).
- Estado actual (activo, suspendido, revocado o expirado).
- Fechas de emisión y vencimiento.
- País o jurisdicción de registro.

El acceso público se limita a la información necesaria para la **verificación de la certificación**, disponible a través del portal oficial www.ecertify.org/verify.

Toda la información adicional, como datos personales, calificaciones o resultados de examen, se mantiene **estrictamente confidencial** y solo podrá divulgarse bajo las siguientes condiciones:

1. Solicitud formal del titular.
2. Requerimiento legal o judicial.
3. Solicitud escrita de un organismo de acreditación (ANAB u ONAC) para fines de auditoría.

La ISCB prohíbe expresamente la venta, cesión o uso comercial de la información de candidatos o certificados.

Conservación y Protección de Registros

Los registros de certificación se almacenan en sistemas electrónicos seguros con respaldo redundante y encriptación avanzada, cumpliendo con los requisitos de:

- **ISO/IEC 27001:2022 — Seguridad de la información.**
- **ISO/IEC 27701:2019 — Gestión de privacidad.**

Los registros se conservan por un período mínimo de **dos (2) años** después de la expiración o revocación de la certificación.

La ISCB garantiza que todos los procesos de almacenamiento, consulta y destrucción de datos se ejecuten con trazabilidad completa, asegurando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de sus certificantes.



Capítulo 16 — Procedimientos de Quejas y Apelaciones

Política General

La **International Security Certification Board (ISCB)** garantiza el derecho de todos los candidatos, profesionales certificados y partes interesadas a presentar **quejas o apelaciones** relacionadas con cualquier aspecto de los procesos de certificación.

Estos procedimientos se aplican a todas las certificaciones acreditadas bajo **ISO/IEC 17024:2012** y tienen como objetivo asegurar la **transparencia, imparcialidad y debido proceso** en la toma de decisiones.

Ninguna persona que presente una queja o apelación será objeto de represalias o discriminación. Todas las comunicaciones serán tratadas con estricta confidencialidad.

Procedimiento de Quejas

Una **queja** se define como una inconformidad formal presentada por un candidato, profesional certificado o parte interesada respecto a la conducta, servicio o proceso de la ISCB o de alguno de sus representantes autorizados.

Ejemplos de quejas válidas:

- Retrasos injustificados en el proceso de certificación o recertificación.
- Conducta inapropiada o falta de profesionalismo de personal, instructores o supervisores.
- Errores administrativos o de comunicación.

Procedimiento:

1. Presentar la queja por escrito mediante el **Formulario Oficial de Quejas (F-COM-01)** dentro de los **30 días calendario** posteriores al incidente.
2. Enviar el formulario al correo institucional **ethics@ecertify.org** o mediante el portal oficial ISCB.
3. La queja será registrada por el **Departamento de Cumplimiento y Ética** y se asignará un número de caso único.
4. Un **Comité de Revisión de Quejas (CRC)** evaluará los hechos y podrá solicitar evidencia adicional o entrevistas con las partes involucradas.
5. La resolución será comunicada al reclamante en un plazo máximo de **20 días hábiles** desde la recepción completa de la información.

Si la queja está relacionada con una posible violación ética o profesional, se transferirá al **Comité de Ética y Conducta Profesional (CECP)** para su análisis y dictamen.

Procedimiento de Apelaciones

Una **apelación** se define como una solicitud formal presentada por un candidato o certificado para reconsiderar una decisión de la ISCB que afecte su estatus de certificación.

Ejemplos de apelaciones válidas:

- Denegación de certificación o recertificación.
- Suspensión o revocación de credencial.
- Resultado de examen cuestionado por error técnico o administrativo.

Procedimiento:

1. El apelante debe presentar una solicitud escrita dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la notificación de la decisión.
2. La apelación debe incluir una descripción detallada del motivo, evidencia de respaldo y cualquier documentación adicional.
3. El caso será revisado inicialmente por la **Oficina de Certificación ISCB** para verificar su admisibilidad.
4. Si procede, se remitirá al **Comité de Apelaciones (ACB)**, compuesto por tres miembros independientes que no hayan participado en la decisión original.
5. El Comité podrá solicitar aclaraciones, entrevistar al apelante o revisar documentación adicional.
6. Una decisión final será emitida en un plazo máximo de **30 días hábiles** desde la recepción de la apelación completa.

La resolución del Comité de Apelaciones será **final y vinculante**. El resultado se notificará por escrito, e incluirá la justificación y las acciones correctivas (si aplican).

Comités Involucrados

1. **Comité de Revisión de Quejas (CRC):** Responsable de evaluar las quejas administrativas o operativas relacionadas con el servicio o personal ISCB.
2. **Comité de Ética y Conducta Profesional (CECP):** Analiza los casos relacionados con violaciones éticas o comportamiento profesional indebido.
3. **Comité de Apelaciones (ACB):** Encargado de revisar las apelaciones sobre decisiones de certificación, recertificación o revocación.

Todos los comités operan bajo principios de **independencia, imparcialidad y confidencialidad**, reportando directamente al Consejo de Certificación y Gobernanza (CCG).

Registro y Seguimiento

- Todas las quejas y apelaciones se registran en el sistema de gestión ISCB con trazabilidad completa.
- Cada caso conserva documentación de evidencias, comunicaciones, fechas y decisiones adoptadas.
- Los registros se almacenan por un período mínimo de **dos (2) años** y están disponibles para revisión por los organismos de acreditación **ANAB** y **ONAC**.
- Los resultados de quejas y apelaciones se utilizan como insumo para la **mejora continua** del sistema de certificación.

Principios de Equidad y Confidencialidad

- Toda persona involucrada en la revisión de quejas o apelaciones debe firmar una **Declaración de Imparcialidad y Confidencialidad**.
- Las partes serán tratadas con respeto, sin discriminación ni represalias.
- Solo la información relevante para la investigación será compartida con los miembros del comité correspondiente.

La ISCB considera estos procedimientos un componente esencial de su compromiso con la **transparencia, la rendición de cuentas y la confianza pública** en sus programas de certificación acreditados.