

CERTIFICACIÓN

Manual del candidato

Para el examen de CKYCA



acams.org

ACAMS 

¿Por qué obtener la certificación de CKYCA?



Esta certificación basada en un examen proporciona a las organizaciones los medios para garantizar que sus equipos de primera línea y de operaciones cumplen con las competencias básicas asociadas con las actividades de "Conozca a su cliente" (KYC) y "Debida diligencia del cliente" (DDC).

CKYCA es un punto diferenciador para las organizaciones al certificar a su personal, basado en un nuevo referente internacional desarrollado por la asociación que creó CAMS, el criterio de referencia en el cumplimiento de prevención de blanqueo de capitales. La misión de ACAMS es prevenir el delito financiero y KYC/DDC se encuentra entre las actividades más importantes en esta iniciativa. Al garantizar que estos profesionales al inicio de su carrera hayan demostrado competencias básicas en la admisión del cliente. Los que cuentan con la certificación de CKYCA pueden ayudar a prevenir que agentes ilegales potenciales accedan a los servicios de una entidad. Creemos que podemos ayudar a las entidades a reducir los riesgos de delitos financieros al esbozar qué debe saber el personal en funciones de KYC/DDC equipándolo con materiales de formación relevantes y permitiéndole demostrar su conocimiento.

Áreas temáticas básicas de la certificación de CKYCA:

- Identificar y verificar al cliente
- Examinar al cliente
- Calificar el riesgo del cliente
- Realizar la diligencia debida reforzada
- Crear un perfil de cliente

Preparación y apoyo para el examen de CYKCA

El examen de CKYCA requiere una preparación meticulosa. Pero estaremos con usted en todo momento. Nuestro programa de certificación le proporcionará todo cuanto necesite para prepararse adecuadamente para el examen.

Materiales de estudio

La guía de estudio es su principal fuente de contenido y material de referencia para prepararse para superar el examen. También puede tener otros materiales de estudio disponibles en su idioma preferido. Visite nuestra página acams.org o póngase en contacto con su gestor de cuentas para obtener más información.

[Contacto | ACAMS](#)



Acerca de la certificación de CKYCA

Cómo presentar una solicitud

Complete su solicitud en línea y envíe el pago.

El pago se puede realizar mediante tarjeta de crédito, cheque personal, cheque de caja, giro postal o transferencia electrónica (las transferencias electrónicas deben incluir información de identificación). Los cheques deben hacerse pagaderos a ACAMS. Los precios están sujetos a cambios. Las tarjetas de crédito rechazadas y los cheques devueltos están sujetos a un cargo de 25 USD.

Por favor, envíe sus preguntas a través de nuestra página [Contáctenos en Internet](#).

Verificación de antecedentes

ACAMS se reserva el derecho de realizar una comprobación de antecedentes, incluyendo la comprobación de antecedentes penales, de todas las personas que deseen realizar el examen de CKYCA. Se puede pedir a los candidatos que rellenen un formulario de Autorización de verificación de antecedentes.

Los candidatos recibirán correspondencia de ACAMS relacionada con el estado de su solicitud en el caso de que ACAMS realice una comprobación de antecedentes.

Tenga en cuenta que para la integridad de nuestra asociación y su misión, en el caso de que una persona sea sometida a una comprobación de antecedentes y no la pase, no se le permitirá realizar el examen de CKYCA.

Declaración de no discriminación

ACAMS no discrimina a los candidatos en función de su edad, género, raza, color, religión, nacionalidad, discapacidad o estado civil.

Servicios para personas con discapacidades

ACAMS se compromete a proporcionar adaptaciones razonables para las personas con discapacidades documentadas tal como lo defina la ley pertinente o local. Nuestra intención es garantizar que todas las personas que soliciten adaptaciones sean informadas del proceso de adaptación lo antes posible. Si tiene una discapacidad tal como lo define la ley pertinente o local, póngase en contacto con nuestro Coordinador de Adaptaciones para obtener un formulario de solicitud e información sobre nuestro proceso de adaptación.

Proceso

1. Póngase en contacto con el Coordinador de Adaptaciones de los servicios para personas con discapacidades:
Correo electrónico: accommodations@acams.org
Teléfono: 1.786.456.4705
Fax: 1.866.494.0040
2. El Coordinador de Adaptaciones le proporcionará una solicitud. Complete el formulario de solicitud de adaptaciones especificando su discapacidad y la adaptación solicitada. Además del formulario, debe proporcionar una certificación y documentación reciente (generalmente no más de cinco años de antigüedad) de un profesional educativo o médico cualificado que (a) proporcione un diagnóstico específico; y (b) recomiende adaptaciones específicas que podrían ser útiles para la solicitud y el entorno correspondiente basadas en el diagnóstico.
3. Su solicitud con documentación justificativa será evaluada según corresponda para determinar si la misma puede concederse razonablemente. Si se concede, coordinaremos para implementar la solicitud. Si se rechaza la solicitud o si ACAMS considera que no es razonable, exploraremos opciones razonables alternativas, si corresponde.

Las solicitudes se evalúan de forma individual y continua. Tenga en cuenta que el tiempo de aprobación podría potencialmente afectar al período de tiempo para probar las adaptaciones aprobadas. Si considera que ha sido discriminado por causa de una discapacidad, debe escribir a: accommodations-management@acams.org para abordar la situación de inmediato.

Examen de CKYCA

Realizar el examen de CKYCA

El examen de CKYCA consta de 60 preguntas de tipo test. Algunos de estos elementos no se puntúan. Los elementos que no se puntúan se incluyen en el examen para recopilar información estadística. Estos elementos no se identifican en el examen y no afectan su puntuación. Para obtener la credencial CKYCA, los candidatos deben responder correctamente un mínimo del 72% de las preguntas calificadas.

Todos los candidatos tienen 90 minutos para completar el examen. No se penaliza la selección al azar. Evite dejar preguntas sin responder para maximizar sus posibilidades de aprobar. Para las preguntas de repaso,

consulte los materiales de estudio de CKYCA en el sistema de gestión del aprendizaje.

Descargo de responsabilidad: Las preguntas de repaso en los materiales de estudio no pretenden indicar el estilo o el nivel de dificultad exactos de las preguntas reales del examen de CKYCA. Están diseñadas para ayudar a los candidatos a repasar el contenido de la guía de estudio.

Modelo del examen de CKYCA

El examen de CKYCA consta de cinco campos. A continuación, encontrará los objetivos de la prueba para cada uno de los campos, así como el peso porcentual general de cada campo.

I. IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CLIENTE 20 %

- 1.1 Evalúe la información necesaria determinando el tipo de cliente, después investigue las fuentes según sea necesario para completar la información que falta
- 1.2 Complete los procedimientos de verificación apropiados
- 1.3 Evalúe la naturaleza y el propósito de la cuenta, prestando especial atención a las empresas pantalla y al cumplimiento tributario
- 1.4 Identifique al titular real final (UBO, por sus siglas en inglés) y a partes vinculadas/terceros
- 1.5 Revise y reconsidere la información existente en función de la actividad de la cuenta

II. INVESTIGACIÓN DEL CLIENTE 15 %

- 2.1 Investigue el cumplimiento de sanciones
- 2.2 Explore las fuentes primarias y secundarias de información del cliente (incluidas las noticias adversas en medios de comunicación) y evalúe la fiabilidad y relevancia de la información
- 2.3 Distinga entre resultados materiales e inmateriales provenientes de controles de sanciones y supervisión de transacciones, y después valide según corresponda

III. CALIFICACIÓN DEL RIESGO DEL CLIENTE 20 %

- 3.1 Evalúe el riesgo del cliente en función de las categorías principales de riesgo (cliente, producto, país, canal)
- 3.2 Reconozca y explique las principales señales de alerta que podrían indicar blanqueo de capitales, evasión de sanciones, soborno y corrupción, evasión fiscal, etc.

IV. DILIGENCIA DEBIDA REFORZADA 30 %

- 4.1 Identificar y obtener detalles de la fuente de patrimonio
- 4.2 Examine las estructuras de propiedad complejas para determinar al titular real final (UBO)
- 4.3 Determine, basándose en la evidencia del nivel de riesgo, si se recomienda retener, finalizar la relación con el cliente o escalar para realizar mayor debida diligencia reforzada (DDR)
- 4.4 Realice revisiones de actividad de la cuenta.

V. DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PERFIL DE CLIENTE 15 %

- 5.1 Aplique requisitos de privacidad de datos y explique la ramificación de los errores de datos
- 5.2 Presente perfiles elaborados de manera efectiva con objetividad y precisión
- 5.3 Creación una pista de auditoría
- 5.4 Revise/actualice el perfil del cliente en función de las revisiones periódicas o desencadenantes de eventos.

Qué necesita antes del examen con Pearson VUE

Política de reprogramación y cancelación relacionada con la fecha del examen

No se otorgarán reembolsos a las personas que soliciten retirarse de un examen después de haberse registrado. Puede reprogramar o cancelar en la página web hasta 72 horas antes del examen sin ningún coste. También puede reprogramar o cancelar a través del centro telefónico de Pearson VUE (+1 866-389-8339) hasta 72 horas antes del examen, con un cargo de 20 USD.

Si cancela o reprograma un examen dentro de las 24 a 72 horas anteriores a su hora programada, Pearson VUE le cobrará un cargo de 100 USD. Hay un cargo adicional por la programación del examen por teléfono en lugar de utilizar el sistema en línea. Los centros telefónicos de Pearson VUE responderán preguntas para ayudar con la programación en línea, sin cargo. Sin embargo, si el examen se programa por vía telefónica, Pearson VUE le cobrará 20 USD.

Si cancela su examen dentro de un plazo de 24 horas o no se presenta a su cita programada, necesitará contactar con ACAMS y se le cobrará por una nueva autorización (199 USD sector privado).

Día del examen

Planifique llegar o iniciar sesión 30 minutos antes de la cita programada para tener tiempo suficiente para registrarse. A los candidatos que lleguen tarde no se les permitirá realizar el examen.

Identificación

Traiga consigo dos identificaciones vigentes y válidas emitidas por el gobierno con su fotografía y su firma. El nombre que aparezca en las identificaciones debe coincidir con el nombre usado para el registro.

Requisitos de Identificación (ID):

- El nombre y apellido que el candidato utilice para registrarse deben coincidir exactamente con el nombre y el apellido en los dos documentos de identificación que presente el día del examen.
- Todos los documentos de identificación deben estar

emitidos en el país o región en el que el candidato se presenta al examen. Si el candidato no tiene un documento de identificación principal admisible del país o región en el que se presenta al examen, está obligado a presentar el pasaporte internacional del país o región de ciudadanía, junto con un documento de identificación secundario.

- El candidato está obligado a presentar dos documentos de identificación originales (no se admiten fotocopias ni documentos de identificación digitales) vigentes (no caducadas); un documento de identificación principal (emitido por el gobierno con nombre, foto reciente reconocible y firma) y otro documento de identificación secundario (por lo menos con nombre y firma o con nombre y foto reciente reconocible).

Concesiones adicionales de identificación:

- Los documentos de identificación caducados no son aceptables, a menos que vayan acompañados de documentos de renovación válidos.
- Para candidatos que se presentan al examen en Japón, [haga clic](#) en el enlace para consultar la política relacionada con el documento de identificación de Japón.
- Si el documento de identificación emitido por el gobierno carece de una firma visible (o tiene una firma incorporada), al candidato se le permitirá presentarse al examen, siempre y cuando se cumpla con los demás requisitos sobre documentos de identificación principal y secundaria.
- Si tiene preguntas sobre el documento de identificación que está obligado a traer consigo al centro examinador para su admisión al examen, contacte con el servicio de atención al cliente de Pearson VUE en <http://www.pearsonvue.com/acams/contact>. Todas las excepciones a la política de identificación aplicables a los candidatos deben ser aprobadas previamente por el centro de servicio de atención al cliente de Pearson VUE por lo menos tres días hábiles antes de la cita programada para el examen.



CERTIFIED

CKYCA[™]

KNOW YOUR CUSTOMER
ASSOCIATE

Qué necesita antes del examen con Pearson VUE *continuación*

Integridad del examen/ Deshonestidad profesional

El desempeño en el examen de todos los candidatos será supervisado y podrá ser analizado estadísticamente con la finalidad de detectar y verificar cualquier forma de engaño. También se informa a los candidatos que no pueden revelar los materiales del examen, incluyendo las preguntas o respuestas. Esto incluye comentar el contenido del examen con otras personas, grabar, copiar o revelar cualquier pregunta o respuesta del examen, total o parcialmente, directa o indirectamente, de cualquier forma o por cualquier medio (esto incluye "salas de chats", tableros de mensajes, foros, etc.) Si se determina que una puntuación tiene una validez cuestionable después de la revisión correspondiente, se marcará la puntuación como inválida y se prohibirá al candidato de forma indefinida o durante el período de tiempo que determine ACAMS que se presente otra vez al examen.

Procedimientos de examen y Código de conducta

Tendrá noventa minutos para completar el examen.

No se otorgará más tiempo. No hay descansos programados. Los candidatos deben tener el permiso del supervisor para abandonar la sala de examen.

Durante el examen no se pueden hacer preguntas relacionadas con el contenido de este. Los candidatos son responsables de leer las instrucciones que aparecen en el ordenador y de escuchar con atención las instrucciones facilitadas por el supervisor.

El supervisor se reserva el derecho de echar a un candidato del examen por cualquiera de las siguientes razones:

1. Si la admisión del candidato al examen no está autorizada.
2. Si el candidato perturba, es abusivo o poco colaborador.
3. Si el candidato da o recibe ayuda o se sospecha que lo hace.
4. Si el candidato intenta llevarse los materiales o notas del examen de la sala de examen.
5. Si se descubre que el candidato está en posesión de un dispositivo de comunicación electrónica o de grabación.

Confidencialidad

Los candidatos recibirán el resultado de su examen de inmediato (aprobado o suspenso) en cuanto acaben el examen. No se darán los resultados por teléfono, fax ni correo electrónico. Cuando una organización paga el examen de una persona, la organización puede solicitar a ACAMS que le entregue el resultado. Si el candidato no desea que esta información se entregue a la organización, debe notificar a ACAMS por escrito.

ACAMS publica la lista de miembros certificados en www.acams.org.

Para programar la repetición del examen, el candidato debe:

1. Solicitar una factura a través de la página [Contáctenos](#) en Internet.
2. Pagar el coste del examen para una nueva autorización para presentarse al examen. 195 USD para miembros privados
3. Reprogramar su examen a través del sitio web de administración de exámenes.

Apelaciones

ACAMS proporciona un mecanismo de apelación para impugnar la negación de admisión al examen o suspensión de la certificación. La persona es responsable de iniciar el proceso de apelación mediante una solicitud por escrito a ACAMS en los 30 días posteriores a la circunstancia que provoque la apelación.

Para tener en cuenta: La suspensión del examen no constituye un motivo para una revisión y apelación.

Políticas de datos y de privacidad

Para leer las políticas de datos y privacidad de Pearson VUE visite <https://home.pearsonvue.com/privacy>.

Demostración de Pearson VUE

Si desea conocer la plataforma informática para exámenes de Pearson VUE, [haga clic aquí](#) para lanzar la demostración. Incluye información sobre los tipos de preguntas y la interfaz de usuario para que pueda familiarizarse con ella antes de realizar su examen. El propósito del proceso de recertificación de CKYCA es garantizar que los asociados certificados en "Conozca

Qué necesita antes del examen con Pearson VUE *continuación*

a su cliente" mantengan y mejoren su conocimiento. Por lo tanto, los profesionales de CKYCA deben obtener créditos de educación continua a través de la formación.

Integridad del examen

ACAMS ha adoptado medidas estrictas de seguridad para garantizar la integridad del examen de CKYCA. Entre esas medidas de seguridad se encuentran:

Supervisores. Habrá supervisores antes, durante y después del examen para garantizar que se cumplan todas las reglas y normativas.

Cámaras de vídeo. Hay cámaras de vídeo de alta tecnología alrededor del lugar del examen en todos los centros de exámenes para garantizar que no se preste ninguna ayuda durante el examen.

Audio. Hay una grabación de audio en vivo de cada sesión de examen para garantizar que no se preste ninguna ayuda durante el examen.

Repetición del examen

Si el candidato suspende el examen, tendrá la oportunidad de repetirlo. Los candidatos pueden repetir el examen después de 30 días.

CENTRO DE EXÁMENES

Artículos no permitidos

Entre los artículos personales no permitidos en la sala de examen se encuentran: los teléfonos móviles, ordenadores portátiles y asistentes digitales personales (PDA) u otros dispositivos electrónicos, buscapersoas, relojes, carteras, monederos, armas de fuego u otras armas, sombreros (y otros artículos para cubrir la cabeza no religiosos), bolsos, abrigos, chaquetas, fundas de gafas, bolígrafos o lápices. No se permiten en la sala de examen las pinzas de pelo de más de 1/4 de pulgada (1/2 centímetro) de ancho y las diademas o cintas para el pelo de más de 1/2 pulgada (1 centímetro) de ancho.

No se permite en la sala de examen joyería removible y de más de 1/4 de pulgada (1/2 centímetro) de ancho. Tampoco se permiten en la sala de examen libros ni apuntes a menos que estén autorizados por el patrocinador del programa de examen para su uso durante el examen. Debe dejar todos los artículos personales en un lugar seguro según las indicaciones del administrador del examen o dejarlos en su vehículo. Si se niega a dejar sus artículos personales, no podrá realizar el examen y perderá el coste de este. Todos los dispositivos electrónicos deben estar apagados antes de dejarlos en el lugar seguro designado.

Informe de problemas del centro

Si se produce alguna irregularidad durante el proceso del examen, el supervisor de cada centro de exámenes rellenará un Informe de problemas del centro que registra los detalles exactos de la incidencia irregular.

Inclemencias del tiempo

En caso de inclemencias del tiempo o una emergencia imprevista en el día del examen, ACAMS determinará si las circunstancias justifican la cancelación y la programación posterior del examen. Se harán todos los esfuerzos para administrar todos los exámenes tal y como está previsto. Sin embargo, en caso de que se vaya a cancelar un examen en un centro de exámenes, se contactará a todos los candidatos programados y serán notificados de la fecha reprogramada o las instrucciones para volverlo a solicitar.

CASA U OFICINA

Supervisión en línea

ACAMS puede ofrecer supervisión en línea en el hogar u oficina a los candidatos que realicen el examen de certificación en determinadas ubicaciones. Los examinados deben leer las [Preguntas Frecuentes](#) para conocer las limitaciones y restricciones de los exámenes supervisados en línea.

Políticas de recertificación de CKYCA

El propósito del proceso de recertificación de CKYCA es garantizar que los asociados certificados en "Conozca a su cliente" mantengan y mejoren su conocimiento. Por lo tanto, los profesionales de CKYCA deben obtener créditos para recertificación a través de la formación.

Requisitos para la recertificación

Para poder recertificar la credencial de CKYCA, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Mantener una membresía de ACAMS activa.
2. Se deben tener acumulados dos (2) créditos y deben ser obtenidos con una formación proporcionada por ACAMS.

Créditos de ACAMS

Los créditos de ACAMS se obtienen al realizar o asistir a actividades organizadas por ACAMS, como aulas virtuales, seminarios web, eventos, eventos de capítulos, certificados y certificaciones. Se controlan y añaden automáticamente a los perfiles de nuestros miembros.

Créditos no de ACAMS

Estos créditos se obtienen de fuentes externas fuera de ACAMS. No se añaden automáticamente a los perfiles de los miembros. Los miembros deben incluir sus créditos no de ACAMS en su solicitud para la

recertificación. A continuación se explican los criterios para que un evento externo cuente para los créditos no de ACAMS:

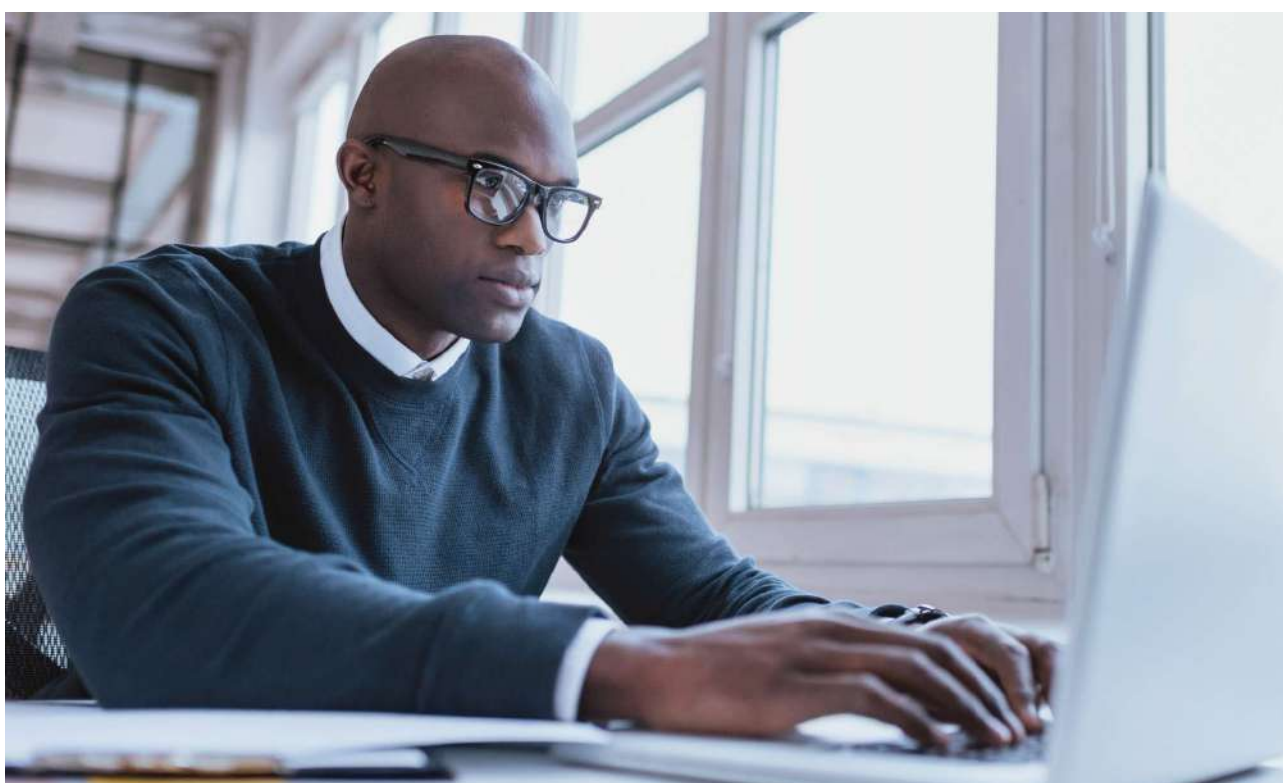
- Debe estar relacionado con el tema: AFC - PBC/PFT, sanciones, etc.
- Cumplir como mínimo una hora de aprendizaje continuo.
- Debe completarse antes del final del ciclo de recertificación.
- El evento debe ser simultáneo. No se aceptarán actividades no simultáneas.

Condición de miembro

Los solicitantes de la recertificación deben mantener una membresía de ACAMS activa durante un período de un año para poder volverse a recertificar.

Ciclo de recertificación

El ciclo de recertificación es de un año desde el momento en que se recibe la certificación o desde la fecha de la última recertificación.



Contáctenos

acams.org

UNA PUBLICACIÓN DE

ACAMS  TM